

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A JULIO DE 2022

Hoja : 1 de 1
 Hora : 12:49 p.m.
 Fecha : 11/09/2023

ACTIVO	2023	2022	PASIVO	2023	2022
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	75,466,592.84	89,836,244.15	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	11,221,013.40	7,677,561.38
EFFECTIVO	41,110.00	0.00	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-500.00	4,962.86
BANCOS / TESORERIA	652,034.54	754,687.02	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	4,333,299.35	706,984.18
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	74,773,448.30	89,081,557.13	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2,903,034.27	3,252,713.67
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	434,492.95	277,189.63	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,985,179.78	3,712,900.67
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	187,854.21	87,396.89	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	217,100.00	167,100.00	PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA A L	-0.00	-0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	29,538.74	22,692.74	TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	863,266.25	19,137.64	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIE	863,266.25	19,137.64	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	75,540.01	-0.00
INVENTARIOS	0.00	0.00	FONDOS EN ADMINISTRACION A CORTO PLAZO	75,540.01	-0.00
ALMACEN	234,712.00	242,185.44	PROVISIONES A CORTO PLAZO	24,282,180.32	22,989,899.99
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUM	234,712.00	242,185.44	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	24,282,180.32	22,989,899.99
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00			
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	76,999,064.04	90,374,756.86	TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE	35,578,733.73	30,667,461.37
ACTIVO NO CIRCULANTE			PASIVO NO CIRCULANTE		
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIV A LARGO P	0.00	0.00	DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCIO	0.00	0.00	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
BIENES MUEBLES	57,785,941.25	35,020,290.25	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	-0.00	-0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	19,077,743.19	15,055,948.46	PROVISIONES A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4,571,153.66	4,091,745.72			
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1,804,971.40	1,620,413.32	TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE	-0.00	-0.00
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	26,060,349.95	12,291,003.46	TOTAL DE PASIVO	35,578,733.73	30,667,461.37
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	6,271,723.05	1,961,179.29	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO		
ACTIVOS INTANGIBLES	5,225,330.96	2,239,330.98	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	-0.00	-0.00
SOFTWARE	5,225,330.96	2,239,330.98	DONACIONES DE CAPITAL	-0.00	-0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BI	-27,884,934.57	-22,470,624.23	ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMO	-0.00	-0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	-27,285,923.15	-22,167,984.64	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO	76,546,667.95	74,496,292.49
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	-599,011.42	-302,639.59	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	-28,870,147.36	5,420,189.76
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	105,416,815.31	69,076,102.73
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	0.00	0.00	REVALUOS	-0.00	-0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	RESERVAS	-0.00	-0.00
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	35,126,337.64	14,788,997.00	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS EJERC ANTERIORE	-0.00	-0.00
TOTAL DE ACTIVO	112,125,401.68	105,163,753.86	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUAL DE LA HAC	-0.00	-0.00
			RESULTADO POR POSICION MONETARIA	-0.00	-0.00
			RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARI	-0.00	-0.00
			TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	76,546,667.95	74,496,292.49
			TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO	112,125,401.68	105,163,753.86

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

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRA. KARLA GUILLEMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
DE ENERO A JULIO DE 2023

Hoja : 1 de 2
Hora : 12:50 p.m.
Fecha : 11/09/2023

CONCEPTO	ORIGEN	APLICACIÓN
ACTIVO	23,438,458.79	2,646,610.85
ACTIVO CIRCULANTE	20,106,402.06	1,206,437.08
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	19,765,623.56	0.00
EFFECTIVO	0.00	41,110.00
BANCOS / TESORERIA	1,290,007.74	0.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	18,516,725.82	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	396,089.53
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	180,381.53
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	0.00	215,708.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	0.00	810,347.55
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES	0.00	810,347.55
INVENTARIOS	0.00	0.00
ALMACEN	340,778.50	0.00
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	340,778.50	0.00
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	3,332,056.73	1,440,173.77
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIV A LARGO PLAZO	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCION	0.00	0.00
BIENES MUEBLES	0.00	1,440,173.77
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	649,500.19
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	200,835.30
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0.00	184,558.08
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	57,200.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	348,080.20
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00
SOFTWARE	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BIENES	3,332,056.73	0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	3,150,041.09	0.00
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	182,015.64	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00
PASIVO	24,357,000.90	16,228,701.48
PASIVO CIRCULANTE	24,357,000.90	16,228,701.48
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	16,228,701.48
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	500.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	14,070,913.51
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	6,057,660.17
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,900,372.20	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	74,820.58	0.00
FONDOS EN ADMINISTRACION A CORTO PLAZO	74,820.58	0.00
PROVISIONES A CORTO PLAZO	24,282,180.32	0.00
OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	24,282,180.32	0.00

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


MTR. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


MTR. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
DE ENERO A JULIO DE 2023

Hoja : 2 de 2
Hora : 12:50 p.m.
Fecha : 11/09/2023

CONCEPTO	ORIGEN	APLICACIÓN
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	0.00	0.00
PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	36,340,712.58	65,260,859.94
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
DONACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00
ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMO	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO	36,340,712.58	65,260,859.94
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	0.00	65,260,859.94
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO O DESAHORRO)	0.00	65,260,859.94
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	36,340,712.58	0.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	36,340,712.58	0.00
REVALUOS	0.00	0.00
RESERVAS	0.00	0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS EJERC ANTERIORE	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUAL DE LA HAC	0.00	0.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARI	0.00	0.00

5

404

MGF.

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


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL






ESTADO DE ACTIVIDADES
DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A JULIO DE 2022

	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTION	7,849,236.94	6,030,196.93
IMPUESTOS	-0.00	-0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-0.00	-0.00
CONTRIBUCIONES Y MEJORAS	-0.00	-0.00
DERECHOS	-0.00	-0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	-0.00	-0.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	-0.00	-0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	7,849,236.94	6,030,196.93
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACC DE LEY	-0.00	-0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS	188,504,635.03	187,872,865.68
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	5,204,635.03	1,835,942.32
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	183,300,000.00	186,036,923.36
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	16,023,644.27	16,681,815.46
INGRESOS FINANCIEROS	5,345,035.07	2,733,135.31
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	-0.00	-0.00
DISMIN DEL EXCE DE ESTIMACIONES POR PERD. DET	-0.00	-0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	-0.00	-0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	10,678,609.20	13,948,680.15
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	212,377,516.24	210,584,878.07
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	186,390,901.92	167,114,228.82
SERVICIOS PERSONALES	169,825,011.18	157,321,824.82
MATERIALES Y SUMINISTROS	9,237,319.30	6,328,577.92
SERVICIOS GENERALES	7,328,571.44	3,463,826.08
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTR	14,433,104.34	10,506,908.73
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SEC	0.00	0.00
TRANFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	14,433,104.34	10,506,908.73
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CON	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 DEUDA PU	0.00	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
COSTO POR COVERTURAS	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	27,614,237.05	24,799,160.47

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


MTR. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


MTR. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

E S T A D O D E A C T I V I D A D E S
DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A JULIO DE 2022

ESTIMACIONES, DEPREC, DETER, AMORT, PROVISIONE	3,332,056.73	1,809,260.48
PROVISIONES	24,282,180.32	22,989,899.99
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA	12,809,420.29	2,744,390.29
INVENRSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	12,809,420.29	2,744,390.29
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	241,247,663.60	205,164,688.31
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	-28,870,147.36	5,420,189.76

5

404

MGT.

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


MRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


MRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL



ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A JULIO DE 2022

Fecha : 11/09/2023

CONCEPTO	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	207,032,481.17	207,851,742.76
Impuestos	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gob	7,849,236.94	6,030,196.93
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicio Anteriores	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	5,204,635.03	1,835,942.32
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	5,204,635.03	1,835,942.32
Transferencias, Asignaciones, y Subsidios y Otras ayudas	183,300,000.00	186,036,923.36
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	183,300,000.00	186,036,923.36
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	0.00	0.00
Otros Ingresos	10,678,609.20	13,948,680.15
Aplicación	200,788,849.56	177,583,010.07
Servicios Personales	169,825,011.18	157,321,824.82
Materiales y Suministros	9,237,319.30	6,328,577.92
Servicios Generales	7,293,414.74	3,425,698.60
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	14,433,104.34	10,506,908.73
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	14,433,104.34	10,506,908.73
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	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
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación	6,243,631.61	30,268,732.69
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	5,295,035.07	2,733,135.31
Contribuciones de Capital	-50,000.00	0.00
Venta de Activos Fisicos	0.00	0.00
Otros	5,345,035.07	2,733,135.31
Aplicación	35,156.70	38,127.48
Bienes Inmuebles y Muebles	0.00	0.00
Construcciones en Proceso (Obra Pública)	0.00	0.00
Otros	35,156.70	38,127.48
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	5,259,878.37	2,695,007.83
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	-18,534,533.83	-2,677,975.51
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Incremento de Otros Pasivos	-16,228,701.48	-735,185.03
Disminución de Activos Financieros	-2,305,832.35	-1,942,790.48
Aplicación	0.00	0.00
Incremento de Activos Financieros	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-18,534,533.83	-2,677,975.51

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


 MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


 MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

Fecha : 11/09/2023

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A JULIO DE 2022

CONCEPTO	2023	2022
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-7,031,023.85	30,285,765.01
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio (1)	1,942,042.28	62,294,869.43
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (1)	75,466,592.84	89,836,244.15

Nota

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



MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS



MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS



MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA
JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

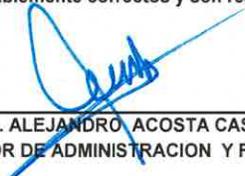
**ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO (CONAC)
 DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022**

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Hacienda publica/Patrimonio contribuido Neto 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de Capital 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda pública/Patrimonio Generado Neto 2022	0.00	69,076,102.73	36,390,712.58	0.00	105,466,815.31
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	0.00	0.00	36,390,712.58	0.00	36,390,712.58
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	69,076,102.73	0.00	0.00	69,076,102.73
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualiza de la Hacienda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2022	0.00	69,076,102.73	36,390,712.58	0.00	105,466,815.31
Cambios Hacienda pública/Patrimonio contribuido Neto 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de capital 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda pública/Patrimonio Generado	0.00	-50,000.00	-28,870,147.36	0.00	-28,920,147.36
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	0.00	0.00	-28,870,147.36	0.00	-28,870,147.36
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	-50,000.00	0.00	0.00	-50,000.00
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	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



MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DIF ZAPOPAN



MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL




ct5120-A

**ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO (CONAC)
DE ENERO A JULIO DE 2023 Y DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022**

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualiza de la Resultados por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2023	0.00	69,026,102.73	7,520,565.22	0.00	76,546,667.95

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]
Unix-Help

[Handwritten signature]
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS

MBF

[Handwritten signature]
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIF ZAPOPAN

[Handwritten signature]
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO
 DE ENERO A JULIO DE 2023**

CONCEPTO	SALDO INICIAL	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL	VARIACION DEL PERIODO
	1	2	3	4 (1+2-3)	(4-1)
ACTIVO	132,917,249.62	1,552,639,198.46	1,573,431,046.40	112,125,401.68	-20,791,847.94
ACTIVO CIRCULANTE	95,899,029.02	1,551,199,024.69	1,570,098,989.67	76,999,064.04	-18,899,964.98
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	95,232,216.40	1,547,873,489.14	1,567,639,112.70	75,466,592.84	-19,765,623.56
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	38,403.42	1,228,962.99	832,873.46	434,492.95	396,089.53
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	52,918.70	1,121,786.43	311,438.88	863,266.25	810,347.55
INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ALMACEN	575,490.50	974,786.13	1,315,564.63	234,712.00	-340,778.50
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	37,018,220.60	1,440,173.77	3,332,056.73	35,126,337.64	-1,891,882.96
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIV A LARGO P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES,INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES MUEBLES	56,345,767.48	1,440,173.77	0.00	57,785,941.25	1,440,173.77
ACTIVOS INTANGIBLES	5,225,330.96	0.00	0.00	5,225,330.96	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BI	-24,552,877.84	0.00	3,332,056.73	-27,884,934.57	-3,332,056.73
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	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

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN

JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO

DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ

DIRECTOR GENERAL

A) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El siguiente desglose de el Estado de Situación Financiera se prepara para cumplir con las disposiciones legales a que está sujeto como entidad de la Administración Pública Paramunicipal. Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del Ente al cierre del periodo del 31 de julio 2023

ACTIVO CIRCULANTE

1112 BANCOS/TESORERIA

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias al 31 de julio 2023

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
1112.0007	BANSI / CHEQUES	97196184	\$ -
1112.0008	HSBC / CHEQUES	4053099461	\$ 20,033
1112.0010	SANTANDER / CHEQUE	65503515987	\$ 1,338
1112.0011	SANTANDER / CHEQUE	65503515939	\$ 37,180
1112.0012	SANTANDER / CHEQUE	65503516033	\$ 198,117
1112.0014	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	641514	-\$ 15,812
1112.0015	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7228906	\$ 298,839
1112.0016	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7084009	\$ 52,483
1112.0017	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7178356	\$ 20,405
1112.0018	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7367752	-\$ 46,761
1112.0020	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7271909	\$ 20,172
1112.0021	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	4008024	\$ 20,000
1112.0022	BANBAJIO	35359835	\$ -
1112.0023	BANBAJIO	35359769	\$ 39,441
1112.0024	BANJIO	35360080	\$ 6,600
TOTAL			\$ 652,035

1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, invertido en una institución bancaria para generar rendimientos al 31 de julio 2023

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
1114.0001	INVERSION SANTANDER	66503516033	\$ 2,326,867
1114.0002	INVERSION BANJIO	35359405	\$ 72,446,581
TOTAL			\$ 74,773,448

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros al 31 de julio 2023

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M.G.F.' and 'uucuan'.

DEUDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
Hernandez Gonzalez Maria Eduwiges	mayo 2023	Traslado de pupilo a Albergue	\$ 14,150
Gonzalez Garcia Miguel Antonio	julio 2023	Egreso temporal pupilo	\$ 768
Sabchez Rosales Margarita	junio 2023	Pliego de comision a Irapuato	\$ 2,569
Alatorres Mercado Anel	julio 2023	Visita de seguimiento a pupilos	\$ 7,326
Barrera Paez Rosa Isela	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 11,000
Parra Hernandez Claudia Angelina	marzo 2023	zapatos y utiles escolares para pupilo	\$ 18,000
Jauregui Lopez Ilse Gisela	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 11,262
Altamirano Gonzalez Karla Jeovana	julio 2023	Sesiones de rehabilitacion a pupilos	\$ 11,100
Medina Corona Martha Isabel	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 10,047
Benitez Saucedo Fatima Guadalupe	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 22,000
Chavez Lemus Irais	Junio y Julio 2023	Enseres para pupilos	\$ 6,900
Herrera Lopez Ana Isabel	marzo 2023	cirugia de estrabismo para pupilo	\$ 16,000
Villaseñor Lopez Denisse Elizabeth	julio 2023	Ventiladores para apoyar casa hogar	\$ 3,198
Nuñez Contreras Carlos Eduardo	julio 2023	Material para programa autismo	\$ 1,500
Castro Viramontes Esmeralda	julio 2023	pago curso de aplicación de uñas	\$ 3,800
Ramirez Reyes Miguel	julio 2023	gastos para cirugia de menos	\$ 10,407
Cardenas Galvan Gabriel Nestor	Febrero 2023	Compra de discos duros	\$ 12,000
Quiñonez Perez Martha Patricia	julio 2023	Material didactico para autismo	\$ 6,327
Abundis Camacho Luis Miguel	julio 2023	llenado cilindro de gas kokone	\$ 1,500
Gijon Hinojosa Maria Carolina	julio 2023	insumos para talleres impartidos por voluntariado	\$ 10,000
Larios Proa Adriana Elizabeth	julio 2023	refrigerio evento del centinela	\$ 8,000
TOTAL			\$ 187,854

1125 DEUDORES POR ANT. DE TESORERIA A CORTO PLAZO

Representa el monto de anticipos por parte de la Tesorería a sus Areas y Direcciones como Fondo Revolvente al 31 de julio 2023

DEUDOR	IMPORTE
PRESIDENCIA	\$ 10,000
DIRECCION DE ADMINITRACION Y FINANZAS	\$ 30,000
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y MODELO DE ATENCION	\$ 5,000
JEFATURA DE RELACIONES PUBLICAS	\$ 10,000
DEPARTAMENTO DE SALUD Y BIENESTAR	\$ 5,000
DIRECCION DE PROGRAMAS	\$ 20,000
RECURSOS FINANCIEROS	\$ 30,000

440

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

COORDINACION DE ADQUISICION	\$	20,000
SERVICIOS GENERALES	\$	40,000
MANTENIMIENTO VEHICULAR	\$	20,000
OF DURECCUIB DE SERVICIOS	\$	5,000
COORDINACION DE ASISTENCIA	\$	5,000
PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	\$	5,000
DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	\$	2,100
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ATENCION	\$	5,000
OFICINA DE DIRECCION DE PLANEACION	\$	5,000
TOTAL	\$	217,100

1129 OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS A CORTO PLAZO

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores al 31 de julio 2023

PROVEEDOR	IMPORTE
CONTRATO DE GAS	\$ 21,619
PAGO DE LO INDEBIDO (SAT)	\$ 7,920
TOTAL	\$ 29,539

1131 ANTICIPO A PROVEEDORES

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses al 31 de julio 2023

PROVEEDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
Sistema dif jalisco	Julio 2023		\$ 31,080
Jimenez Banda Martin	Julio 2023		\$ 155
RCR Refrigeracion SA de Cv	Julio 2022		\$ 406
Corporativo Integral Sustentable	Junio 2023		\$ 317,024
Jorge Luis Villatoro Fernandez	Marzo 2023		\$ 800
Soluciones Integrales Telered, SA	julio 2023		\$ 509,933
Servicios Imagenologicos	Agosto 2022 y Julio 2023		\$ 3,868
TOTAL			\$ 863,266

1151 ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público al 31 de julio 2023

ALMACEN	IMPORTE
---------	---------

Handwritten signatures and notes in blue ink, including '4004', 'M', 'S', '1912', and 'K. Juan'.

ALMACEN DE DONATIVOS	\$	234,712
TOTAL	\$	234,712

ACTIVO NO CIRCULANTE

Las inversiones en inmuebles, maquinaria y equipo que se presentan en el Estado de Situación Financiera se integran a continuación:

1241 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1241.1.01	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 2,991,778
1241.2.01	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	\$ 1,609,476
1241.3.01	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INF.	\$ 10,311,891
1241.9.01	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMÓN.	\$ 4,164,597
TOTAL		\$ 19,077,743

1242 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1242.1.01	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ 1,504,908
1242.2.01	APARATOS DEPORTIVOS	\$ 533,786
1242.3.01	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	\$ 349,649
1242.9.01	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	\$ 2,182,810
TOTAL		\$ 4,571,153

1243 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1243.1.01	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ 1,804,971
TOTAL		\$ 1,804,971

1244 EQUIPO DE TRANSPORTE

Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1244.1.01	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 25,016,119
1244.2.01	CARROCERIAS Y REMOLQUES	\$ 1,044,231
TOTAL		\$ 26,060,350

Handwritten signatures and notes:
 - Blue ink signature: "Cruz"
 - Blue ink signature: "Mof."
 - Blue ink signature: "Juan"
 - Blue ink signature: "Mof." (bottom right)
 - Blue ink scribbles and initials: "Cruz", "Mof.", "Juan", "Mof." (top right)

1246 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1246.2.01	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	\$ 109,591
1246.4.01	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	\$ 485,175
1246.5.01	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$ 447,270
1246.6.01	EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA	\$ 2,933,590
1246.7.01	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTAS	\$ 2,243,462
1246.9.01	OTROS EQUIPOS	\$ 52,636
TOTAL		\$ 6,271,723

1251 SOFTWARE

Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1251.01	VALOR HISTORICO SOFTWARE	\$ 5,225,331
TOTAL		\$ 5,225,331

1263 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1263.1	DEP. ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	\$ 2,062,533
1263.2	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	\$ 7,693,182
1263.4	DEP. ACUMULADA VEHICULOS Y EQ. DE TRANSP.	\$ 12,858,783
1263.5	DEP. ACUMULADA HERRAMIENTAS	\$ 639,333
1263.6	DEP. ACUMULADA EQUIPO MÉDICO Y DE LAB.	\$ 986,452
1263.7	DEP. ACUMULADA DE OTROS	\$ 3,045,640
TOTAL		\$ 27,285,923

1265 AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS

Representa el monto de amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1265	AMORTIZACION ACUM. DE ACTIVOS INTANGIBLES.	\$ 599,011
TOTAL		\$ 599,011

PASIVO CIRCULANTE

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de zapopan, con vencimiento menor o igual a doce meses.

Handwritten notes and signatures:
 444
 S
 K. [Signature]
 M... [Signature]
 [Signature]

2112 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses al 31 de julio 2023

PROVEEDOR	OBSERVACIONES	IMPORTE
COMPUTADORAS GARCO SA DE CV		47,698.04
DISTRIBUIDORA CRISEL SA DE CV		28,980.18
MANRIQUEZ RUELAS MONICA DE JESUS		4,575.00
SENEFRO SC		4,200.00
SERVICIOS PRECIADO, SA DE CV		\$ 137,915
TLAQUEPAQUE ESCOLAR SA DE CV		\$ 11,347
ZAPOPAN ESCOLAR SA DE CV		\$ 47,629
FERREACEROS Y MATERIALES DE GUADALAJARA, SA DE CV		\$ 243,852
COMERCIALIZADORA RAPIFRUIT SA DE CV		\$ 784,075
COVARRUBIAS COVARRUBIAS RAUL		\$ 102,595
INNOVACION AMBIENTAL GUNG HO SA DE CV		\$ 731
FRUTAS Y VERDURAS DE CALIDAD M&M SA DE CV		\$ 239,025
GAMA SISTEMAS SA DE CV		\$ 44,695
COMERCIALIZADORA BOSQUES, SA DE CV		\$ 62,970
LUCIA GROVER BRAVO		\$ 27,144
INGENIERIA ESPECIALIZADA EN EFICIENCIA ENERGETICA SA DE CV		\$ 8,700
GRUPO IDEENT SA DE CV		\$ 160,794
PURE POTENCIAL GRPHICS SA DE CV		\$ 2,644
SOLTEIN SA DE CV		\$ 1,493,000
CMIC SERVICIOS CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO SA DE CV		\$ 10,861
INGENIERIA Y CONSTRUCCION DUCIS SA DE CV		\$ 414,014
EDGAR FERNANDO ROBLES NERI		\$ 97,564
ICA INTERIOR, S DE RL DE CV		\$ 122,603
GRUPO MEXICO SA DE CV		\$ 235,683
VARIOS	Años Anteriores	\$ 7
TOTAL		\$ 4,333,299

2117 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

404

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses al 31 de julio 2023

CONCEPTO	OBSERVACIONES	IMPORTE
I.S.R. POR SUELDOS Y SALARIOS	Equivale a las retenciones del mes de julio	\$ 2,753,034

SUBSIDIO AL EMPLEO	Equivale a las retenciones del mes de julio	-\$ 241
I.S.R. POR HONORARIOS ASIMILABLES	Equivale a las retenciones del mes de julio	\$ 148,928
I.S.R. POR HONORARIOS PROFESIONALES	Equivale a las retenciones del mes de julio	\$ 1,313
TOTAL		\$ 2,903,034

2119 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores al 31 de julio 2023

CONCEPTO	CUENTA	OBSERVACIONES	IMPORTE
DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO	2119.01.0001	2DA.Q DE JULIO	\$ 3,511,270
PENSION ALIMENTICIA	2119.01.0003	2DA.Q DE JULIO	\$ 11,777
SEGUROS DE VIDA	2119.01.0004	2DA.Q DE JULIO	\$ 5,717
DIVERSOS	2119.01.0005	2DA.Q DE JULIO	\$ 891
PRESTAMOS FONACOT	2119.01.0010	MES DE JULIO	\$ 100,840
SEGUROS METLIFE 2008	2119.01.0011	2DA.Q DE JULIO	\$ 18,382
DESC AYUDA LENTES	2119.01.0015	2DA.Q DE JULIO	\$ 18,447
SINDICATO SESDZ	2119.01.0022	2DA.Q DE JULIO	\$ 11,116
SINDICATO SIDEDIF	2119.01.0023	2DA.Q DE JULIO	\$ 10,133
SINDICATO STSDZ	2119.01.0024	2DA.Q DE JULIO	\$ 8,003
APORTACION VOLUNTARIA SEDAR	2119.01.0026	2DA.Q DE JULIO	\$ 7,200
APORTACION PATRONAL SEDAR	2119.01.0027	2DA.Q DE JULIO	\$ 125,470
DESC GRUPO CAPILLA SANTA TERESITA	2119.01.0028	2DA.Q DE JULIO	\$ 2,378
FONDO DE IMPULSO JALISCO	2119.01.0029	2DA.Q DE JULIO	\$ 68,668
SERVICIOS TOKS, SA DE CV	2119.01.0032	JULIO	\$ 9,775
ITESO	2119.01.0033	JULIO	\$ 32,251

uuciam

ecio
5
MBF

DESC. A EMPLEADOS DEDUCIBLES	2119.01.0034	JULIO	\$	19,476
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES	2119.01.0034		\$	7,052
SADIFZAP	2119.01.0036	2DA.Q DE JUNIO	\$	5,854
LIDIA ALMARAZ CIBIRAN	2119.01.0030	RESGUARDO	\$	7,303
MARTIN RUVALCABA DE ALBA	2119.01.0031	RESGUARDO	\$	3,178
TOTAL			\$	3,985,180

2162 FONDOS DE ADMINISTRACION A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, por garantías exigidas a los ganadores de licitaciones y que deberá pagar al momento que el proveedor cumpla con el bien o servicio otorgado a la institución y su saldo al 31 de julio 2023

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2162.0003	GARANTIAS POR LICITACIONES	\$ 75,540
TOTAL		\$ 75,540

2179 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser Justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2179.01	PROVISION DE AGUINALDO	\$ 19,385,238
2179.02	PROVISION ESTIMULO SERVIDOR PUBLICO	\$ 4,896,942
TOTAL		\$ 24,282,180

B) NOTAS DE ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTIÓN

Comprende el importe de los ingresos correspondientes por prestación de servicios con cuota de recuperación de guarderías, servicios médicos, Odontología, Psicología, Terapias, pláticas prematrimoniales entre otros al 31 de julio 2023

4173 INGRESOS PROPIOS

El importe corresponde al total de ingresos propios por los servicios que presta nuestro organismo al 31 de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS OPDS	\$ 7,849,237
TOTAL	\$ 7,849,237

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4213 CONVENIOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MOT' and 'K. Juan'.

Monto correspondiente a los Convenios de Colaboracion recaudados en nuestras cuentas bancarias hasta el cierre del periodo del mes de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
APOYO A COMEDORES ASISTENCIALES	\$ 161,738
PROYECTOS LUDOTECA	\$ 200,000
PROYECTO 59 PLAN RESTUTICION	\$ 1,185,754
ACOMPAÑANDO LA AUSENCIA A LOS FAMILIARES	\$ 800,000
APOYOS PARA CENTROS DE ATENCION	\$ 2,857,143
TOTAL	\$ 5,204,635

4223 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Monto correspondiente al subsidio ordinario autorizado por el Municipio de Zapopan Jalisco, hasta el periodo del mes de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
MUNICIPIO DE ZAPOPAN	\$ 183,300,000
TOTAL	\$ 183,300,000

4311 INTERESES GANADOS DE VALORES

Monto correspondiente a los intereses generados de nuestras cuentas productivas así como de la cuenta de Inversion hasta el cierre del periodo del mes de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
SANTANDER SA	\$ 2,535,755
BANJIO	\$ 2,805,720
CITIBANAMEX	\$ 3,561
TOTAL	\$ 5,345,035

4399 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Monto correspondiente a los Ingresos que no se consideran en ningun otro rubro como los donativos en efectivo o especie que son de un rubro esporadico NO INHERENTE a las actividades o fines del Organismo 31 de julio 2023

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
4399.01	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$ 8,393,258
4399.02	DONATIVOS EN EFECTIVO	\$ 1,310,564
4399.03	DONATIVOS EN ESPECIE	\$ 974,786
	TOTAL	\$ 10,678,608

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5111-5139 ESTADO DE ACTIVIDADES

Representan las erogaciones que se efectuaron para el cumplimiento de la gestión administrativa del ente y los programas que se ejecutaron para la prestación de servicios al 31 de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
SERVICIOS PERSONALES	\$ 169,825,011
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 9,237,319
SERVICIOS GENERALES	\$ 7,328,571

uuan

444

[Handwritten signature]

5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TOTAL	\$ 186,390,902
--------------	----------------

5241-5245 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS E INSTITUCIONES

Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales destinadas en forma directa o indirecta a sectores diversos de la población al 31 de julio 2023 como a continuación se enlista:

CONCEPTO	IMPORTE
SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 1,571,918
APOYO PARA ESTUDIOS MEDICOS	\$ 217,176
APOYO PARA APARATOS AUDITIVOS	\$ 169,000
APOYO CON SILLAS DE RUEDAS	\$ 419,079
APOYO PARA CIRUGIAS	\$ 192,276
APOYO CON PROTESIS Y ACCESORIOS	\$ 88,135
APOYO DE MEDICAMENTOS P/ CASOS DE TRABAJO SOC.	\$ 351,439
APOYO CON PASAJES A LA POBLACION	\$ 302
DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 218,610
DESPENSAS DIF ZAPOPAN	\$ 3,113,149
DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 1,179,711
ALMACEN DE DONATIVOS	\$ 1,315,565
APOYO P/GASTOS HONORARIOS MEDICOS	\$ 63,753
BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS	\$ 5,585
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$ 5,527,405
TOTAL	\$ 14,433,104

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5515 DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES

Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público al 31 de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
DEPRECIACIONES DE BIENES MUEBLES	\$ 3,150,041
TOTAL	\$ 3,150,041

5517 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC por concepto de disminución del valor acordado de activos intangibles del Ente Público al 31 de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
AMORTIZACIONES DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 182,016
TOTAL	\$ 182,016

5521 PROVISIÓN DE PASIVOS LABORALES A CORTO PLAZO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K.', 'MGF', and others]

Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo al 31 de julio 2023, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CONCEPTO	IMPORTE
AGUINALDO	\$ 19,385,238
ESTIMULO DEL SERVIDOR PUBLICO	\$ 4,896,942
TOTAL	\$ 24,282,180

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del organismo, entre el inicio y el final del ejercicio al cierre del 31 de julio 2023. Se Anexa Estado de Variaciones en el Patrimonio al 31 de julio 2023

CONCEPTO	IMPORTE
PATRIMONIO INICIAL NETO AL 01 DE DICIEMBRE 2022	\$ 69,076,103
VARIACIONES DEL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	\$ 36,390,713
PATRIMONIO NETO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	\$ 105,466,815
VARIACIONES AL PATRIMONIO EN EL EJERCICIO AL MES JULIO 2023	-\$ 28,922,671
PATRIMONIO NETO AL 31 DE JULIO 2023	\$ 76,544,144

D) NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

La finalidad del estado de Flujo de efectivo del Organismo es identificar las fuentes de entrada y salida de recursos, así como los cambios en el efectivo y equivalentes en el periodo en cuestion. Se anexa un estado de Flujo de efectivo al 31 de julio 2023

CONCEPTO	2022	2023
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$ 62,294,869	\$ 1,942,042
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$ 89,836,244	\$ 75,466,593
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ 27,541,375	\$ 73,524,551

E) ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

El Estado Analitico del Activo nos muestra los saldos al inicio del ejercicio, así como los movimientos del periodo de las cuentas de Activo del Organismo. Los saldos se muestran en el Estado Analitico del Activo al 31 de enero 2023. Se anexa el estado analítico del activo al 31 de julio 2023

F) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Refleja el monto de las variaciones entre el saldo inicial del ejercicio y los saldos finales del periodo en mencion de las partidas del Balance General, se anexa Estado de Situación Financiera al 30 de junio 2023. Se anexa el estado de cambios en la situacion financiera al 31 de julio 2023

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 - Top right: "404"
 - Middle right: "S"
 - Bottom right: "MGF"
 - Bottom center: "K." and "uuan"
 - Bottom left: "MGF"

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudos.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de julio 2023 por la cantidad de :

\$ 18,875,079.37

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 83 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 45,181,202.64

TOTAL

\$ 64,056,282.01



DIF Zapopan
Av. Laureles #1151
Colonia Unidad FOVISSTE
Zapopan Jalisco, México
Tel. 33 3836 3444
www.difzapopan.gob.mx

*Se adjunta relación de Dirección Jurídica con la integración de los casos por litigio de demandas laborales a esta fecha.



cuuam

K.

[Handwritten signature]

MOF

[Handwritten signatures and initials]

RELACION DE DESGLOSE DE ADEUDOS DE AGUA POTABLE (SIAPA) AL MES DE JULIO DE 2023

DEPARTAMENTO	CLAVE SIAPA	CONTRATO	VENC.	Facturación	Recargos	Reconexiones	Alcantarillado, Plantas y Aguas residuales	Garantía del medidor + Gastos de instalación	Adeudo Cuota Fija + Infracciones	Documento General + *Doc. Anulación	Manto a Infraestructura + *Redondeo	IVA	IMPORTE	Total en Recibo	Diferencias
Oficinas Generales	0029-0473-0005	10668910	21-ago-23	1,187,037.06	2,308,147.80						31.86	153,714.55	\$ 3,648,931.27	3,648,931.00	-\$0.27
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10970430	21-ago-23	974,886.78	752,474.14	272.24					29.56	198,872.69	\$ 1,926,535.41	1,926,535.00	-\$0.41
C.D.I. 01	0014-0312-0012	10346206	21-ago-23	149,279.48	592,258.55						30.19	22,539.24	\$ 764,107.46	764,107.00	-\$0.46
C.D.I. 02	0014-0191-0001	10319561	06-jul-23	842,421.14	1,322,008.91			3,688.72			34.84	77,659.40	\$ 2,245,813.01	2,245,813.00	-\$0.01
C.D.I. 05	0025-0251-0002	10569025	13-sep-23	9,537.43	328.21						2.54	1,525.98	\$ 11,394.16	11,394.00	-\$0.16
C.D.I. 06	0040-0241-0029	10818177	31-ago-23	4,545.63									-\$ 4,545.63	4,545.63	\$0.00
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594732	21-ago-22	173,453.27	235,781.86	365.72					29.75	15,521.54	\$ 425,152.14	425,152.00	-\$0.14
C.D.I. 07	0025-0489-0346	10594728	21-ago-22	409,285.92	778,603.40	365.72		943.44			34.42	33,118.92	\$ 1,222,351.82	1,222,352.00	\$0.18
CAIC La Higuera	0041-0858-0011	11089171	23-ago-23	187,505.60	110,800.83			901.55	1,396.00		25.29	27,636.11	\$ 328,265.38	328,265.00	-\$0.38
CAIC Coronilla	0041-0777-0016	11097476	23-ago-23	354,751.90	237,844.75			735.59		147.07	22.21	48,263.33	\$ 641,764.85	641,765.00	\$0.15
CAIC Miramar	0035-0642-0007	11004327	12-sep-23	150,535.52	115,751.35						24.02	21,241.54	\$ 287,552.43	287,552.00	-\$0.43
C.D.C. 06	0072-0027-0005	10921563	07-sep-23	147,593.45	373,941.92						32.28	18,957.88	\$ 540,525.53	540,526.00	\$0.47
C.D.C. 08	0072-0365-0027	10922056	07-sep-23	31,608.25	37,634.68	619.46					39.91	1,403.50	\$ 71,305.80	71,306.00	\$0.20
C.D.C. 09	0033-0170-0003	10736156	08-sep-23	164,579.96	197,672.68	365.72					34.59	21,885.72	\$ 384,538.67	384,539.00	\$0.33
C.D.C. 12	0034-0125-0014	10752966	11-sep-23	32,099.06	50,299.33					165.96	33.99	3,510.62	\$ 86,108.96	86,109.00	\$0.04
C.D.C. 12	0034-0125-0015	10752970	11-sep-23	41,695.80	56,338.93						34.52	4,877.32	\$ 102,946.57	102,947.00	\$0.43
C.D.C. 16	0041-0528-0005	10882181	23-ago-23	239,814.77	287,795.92					0.59	31.72	21,767.77	\$ 549,410.77	549,411.00	\$0.23
C.D.C. 17	0040-0340-0005	10799211	31-ago-23	4,157.74	20.42						0.06	665.23	\$ 4,843.45	4,843.00	-\$0.45
C.D.C. 18	0040-0944-0001	10868752	27-jun-23	177,950.13	192,213.98						37.02	20,679.70	\$ 390,880.83	390,881.00	\$0.17
C.D.C. 20	0035-0202-0003	11003823	21-ago-23	330,788.90	236,180.73			3,461.40			24.93	49,953.86	\$ 620,409.82	620,410.00	\$0.18
C.D.C. 20	0035-0202-0003	10769429	21-ago-23	518,634.06	790,833.61	344.97	877.50				30.42	35,149.64	\$ 1,345,870.20	1,345,870.00	-\$0.20
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799011	27-jul-23	180,629.30	140,236.27						30.99	25,657.74	\$ 346,554.30	346,554.00	-\$0.30
C.D.C. 22	0040-0338-0001	10799006	27-jul-23	188,039.93	149,398.32						31.19	26,352.78	\$ 363,822.22	363,822.00	-\$0.22
C.D.C. 24	0035-0441-0010	10710355	12-sep-23	1,119.81	-						0.02	179.17	\$ 1,299.00	1,299.00	\$0.00
C.D.C. 25	0033-0308-0003	10702872	08-sep-23	136,233.29	115,142.51					766.23	34.14	18,143.97	\$ 270,320.14	270,320.00	-\$0.14
Mod 12 Diciembre	0035-0026-0001	11094386	11-sep-23	46,310.11	43,808.98	383.27		842.62		0.30	21.99	-	\$ 91,367.27	101,996.00	\$10,628.73
UCCI	0014-0294-0043	10328228	21-ago-23	164.47							0.12	24.56	\$ 189.15	191.00	\$1.85
CEMAM	0029-0269-0001	10996715	01-sep-23	1,136,918.79	924,170.17	290.18		4,131.04		166.05	30.47	-	\$ 2,065,706.70	\$2,196,735.00	\$131,028.30
TOTAL				\$7,812,486.29	\$10,049,688.25	\$3,007.28	\$877.50	\$14,704.36	\$1,396.00	\$1,246.20	\$713.04	\$849,302.76	\$ 18,733,421.68	18,875,079.37	\$141,657.69

Handwritten signatures and initials in blue ink:

- A large signature on the left side of the bottom right quadrant.
- Initials 'K.M.' and 'M.R.' on the right side.
- The name 'juan' written at the bottom right.
- The number '1067' written vertically at the bottom right.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones 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 Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajé en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

MGT.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. 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;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. 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 Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinares para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

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.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

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

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. 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 PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

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

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including 'MGF', 'K. [Signature]', and several other illegible signatures.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa

- 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.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:

Cambios Contables:

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 mas el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos específico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se opero cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.
- 8.- Realizamos vía GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capitulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Gestión Administrativa**

- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 9.-
 - 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
 - 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.
- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023

De Gestión Administrativa

- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"**, desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 **"Ayudas sociales a personas"** (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 **"Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro"** (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 **"Ayudas sociales a instituciones"** unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 **"Subsidio ayuntamiento de Zapopan"** a la cuenta 4213.05.001 **"de apoyo para los centros infantiles comunitario"**

K.

MGT.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	<u>\$ 20,711,802</u>

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 50 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración 37 inmuebles mediante comodato vigente, se tienen 13 inmuebles en proceso de renovación de comodato con el Municipio de Zapopan como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1	Centro de Atención Psicológica para el Niño y la Familia	09-septiembre-2038
2	Centro de Autismo PNNA	09-septiembre-2038
3	Centro de Desarrollo Comunitario No. 1 "Paraisos del Colli"	23-julio-2040
4	Centro de Desarrollo Comunitario No. 2 "Venta del Astillero"	09-septiembre-2038
5	Centro de Desarrollo Comunitario No. 3 "Santa Ana Tepetitlán"	23-julio -2040
6	Centro de Desarrollo Convivencia del adulto mayor "Colli Urbano"	09-septiembre-2038
7	Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar "CAEF"	09-septiembre-2038
8	Centro de Desarrollo Comunitarios No 10 "Francisco Sarabia"	02-febrero-2049
9	Centro de Desarrollo Comunitario No. 11 "Santa María del Pueblito"	09-septiembre-2038
10	Centro de Desarrollo Comunitario No. 12 "Jardines del Ixtépete"	09-septiembre-2038
11	Centro de Desarrollo Comunitarios No 13 "Atemajac"	09-septiembre-2038
12	Centro de Desarrollo Comunitario No. 14 "El Briseño"	09-septiembre-2038

M6F-

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M6F-', 'K.', 'Juan', and 'H']

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

13	KOKONE Centro Modelo de atención CMANNA	09-septiembre-2038
14	Centro de Desarrollo Comunitario No. 16 "Vista Hermosa"	30-enero-2040
15	Centro de Desarrollo Comunitario No. 17 "Lomas de Tabachines"	09-septiembre-2038
16	Centro de Desarrollo Comunitario No. 18 "Villas de Guadalupe"	09-septiembre-2038
17	Modulo "La Primavera"	09-septiembre-2038
18	Centro de Desarrollo Comunitario No 24 "Miramar"	09-septiembre-2038
19	Centro de Desarrollo Infantil No. 1 "Carmen Arce Zuno"	09-septiembre-2038
20	Centro de Desarrollo Infantil No. 2 "Pablo Casals"	09-septiembre-2038
21	Centro de Desarrollo Infantil No. 3 "Dra. Irene Robledo García"/Oficinas Generales/CAVV	09-septiembre-2038
22	Centro de Desarrollo Infantil No. 4 "Melvin Jones"	09-septiembre-2038
23	Centro de Desarrollo Infantil No. 5 "El Colli"	09-septiembre-2038
24	Centro de Desarrollo Infantil No. 6 "Tabachines"	09-septiembre-2038
25	Centro de Desarrollo Infantil No. 7 "Cri-Cri"	09-septiembre-2038
26	Centro de Desarrollo Infantil No. 8 "María Jaime Franco"	09-septiembre-2038
27	Centro de Desarrollo Infantil No. 9 "Villas de Guadalupe"	09-septiembre-2038
28	Centro de Desarrollo Infantil No. 10 "del mar"	04-septiembre-2038
29	Promoción de las Familias. "San José del Bajío"	09-septiembre-2038
30	Archivo DIF las Fuentes "Gustavo Díaz Ordaz"	09-septiembre-2038
31	Unidad de Corte y Confección Industrial "UCCI Constitución"	09-septiembre-2038
32	Centro Metropolitano del Adulto Mayor (CEMAM)	05-septiembre-2036
33	Consultorio Médico y Dental Col Arroyo Hondo	09-septiembre-2038
34	Centro de Atención Infantil Comunitario "Miramar"	17-septiembre-2029
35	Centro de Atención Infantil Comunitario "La Higuera"	17-septiembre-2029
36	Centro de Atención Infantil Comunitario "La Coronilla"	17-septiembre-2029
37	Centro de Atención Infantil Comunitario "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlán"	17-septiembre-2029

7.6.4.1 Contrato de comodato por bienes en proceso de renovación

38	Ludoteca	Se está Gestionando, Falta Comodato por parte de Sindicatura
39	Oficinas Unidad Administrativa Sur	Para renovación de comodato FDJ788/2020
40	Centro de Desarrollo Comunitario No. 6 "Santa Lucia"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
41	Centro de Desarrollo Comunitario No. 8 "Santa Mónica de los Chorritos"	Para renovación de comodato FDJ788/2020
42	Centro de Desarrollo Comunitario No. 19 "Jardines de Nuevo México"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020

MGT-

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

43	Centro de Desarrollo Comunitario No. 22 "Parques del Auditorio"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
44	Unidad de la DIPPNA CCC	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
45	Centro de Convivencia Adulto mayor "Colli Urbano"	Para renovación de comodato
46	Centro de Recreación y Emprendimiento Social Villa la Loma	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
47	Salones para Ludoteca, Unidad de costura "La Colmena Miramar"	Para renovación de comodato
48	Módulo de Asistencia social "12 de Diciembre"	Para renovación de comodato FDJ784/2020
49	Centro de Desarrollo Comunitario No. 20 "Arenales Tapatíos" (renovación comodato)	Para renovación de comodato FDJ 780/2020
50	Almacén Alimentaria	Para renovación de comodato

7.6.3.1 Predios en comodato

1	Pedio CO-071/2012-C San Jose Ejidal	04-julio-2045
2	Pedio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"	09-septiembre-2038

7.6.4.2 Inmuebles en posesión pendientes de regularizar propiedad

1	Centro de Desarrollo Comunitario No. 5 "Nextipac"	Tramitar Constancia de Posesión
2	Centro de Desarrollo Comunitario No. 21 "Ejido Copalita"	Tramitar Constancia de Posesión
3	Centro de Convivencia Familia "Arenales Tapatíos"	Tramitar Constancia de Posesión

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 4 vehículos mediante contratos de comodato vigente con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM	21-febrero-2028
2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM	21-febrero-2028
3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas	14-noviembre-2022
4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil	14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato vigente con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos: Vigencia del Comodato:

M.G.F.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar	30-septiembre-2021
2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA	30-septiembre-2021
3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM	30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89	Término de Administración

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social	En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos SIAPA.
Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$18,875,079.37

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.
Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 83 demandas, por un monto aproximado de:

\$45,181,202.64

Total Pasivos Contingentes	\$64,056,282.01
----------------------------	-----------------

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MGF', 'uuan', and others]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Julio 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	2023
Ley de Ingresos Estimada	417,883,011
Ley de Ingresos por Ejecutar	-236,412,874
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	29,924,544
Ley de Ingresos Devengada	211,394,681
Ley de Ingresos Recaudada	211,394,681

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	2023
Presupuesto de Egresos Aprobado	-246,076,827
Presupuesto de Egresos por Ejercer	34,093,657
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	-29,924,544
Presupuesto de Egresos Comprometido	459,397,996
Presupuesto de Egresos Devengado	230,312,706
Presupuesto de Egresos Ejercido	206,163,398
Presupuesto de Egresos Pagado	221,804,924

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word "muans" at the bottom.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO DE 2022

Hoja : 1 de 1
 Hora : 10:10 a.m.
 Fecha : 09/10/2023

ACTIVO	2023	2022	PASIVO	2023	2022
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	69,041,279.82	86,782,265.66	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	9,967,293.68	9,376,816.83
EFFECTIVO	41,110.00	-2,585.00	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	-500.00	-0.00
BANCOS / TESORERIA	1,015,051.84	374,695.50	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,865,648.07	3,108,626.16
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	67,985,117.98	86,410,155.16	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2,233,195.38	2,523,905.57
			OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,868,950.23	3,744,285.10
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	511,284.48	286,536.97	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	254,645.74	96,744.23	PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA A L	-0.00	-0.00
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	227,100.00	167,100.00	TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	29,538.74	22,692.74	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	564,974.76	105,104.61	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	125,238.74	-0.00
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIE	564,974.76	105,104.61	FONDOS EN ADMINISTRACION A CORTO PLAZO	125,238.74	-0.00
INVENTARIOS	0.00	0.00	PROVISIONES A CORTO PLAZO	27,783,331.14	26,266,376.49
ALMACEN	240,652.00	252,033.94	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	27,783,331.14	26,266,376.49
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUM	240,652.00	252,033.94	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	-0.00	-0.00
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00			
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00			
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	70,358,191.06	87,425,941.18	TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE	37,875,863.56	35,643,193.32
ACTIVO NO CIRCULANTE			PASIVO NO CIRCULANTE		
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIV A LARGO P	0.00	0.00	DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCIO	0.00	0.00	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
BIENES MUEBLES	58,033,926.72	37,216,917.52	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	-0.00	-0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	19,310,983.46	15,359,604.42	PROVISIONES A LARGO PLAZO	-0.00	-0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4,571,153.66	4,091,745.72			
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1,804,971.40	1,620,413.32	TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE	-0.00	-0.00
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	25,970,004.95	14,183,974.77			
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	6,376,813.25	1,961,179.29	TOTAL DE PASIVO	37,875,863.56	35,643,193.32
ACTIVOS INTANGIBLES	5,225,330.96	2,239,330.98	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO		
SOFTWARE	5,225,330.96	2,239,330.98	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	-0.00	-0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BI	-28,977,015.06	-22,773,209.75	DONACIONES DE CAPITAL	-0.00	-0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	-28,317,331.76	-22,452,675.39	ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMO	-0.00	-0.00
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	-659,683.30	-320,534.36	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO	66,764,570.12	68,465,786.61
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	-38,652,245.19	-610,316.12
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	0.00	0.00	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	105,416,815.31	69,076,102.73
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	REVALUOS	-0.00	-0.00
			RESERVAS	-0.00	-0.00
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	34,282,242.62	16,683,038.75	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS EJERC ANTERIORE	-0.00	-0.00
TOTAL DE ACTIVO	104,640,433.68	104,108,979.93	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUAL DE LA HAC	-0.00	-0.00
			RESULTADO POR POSICION MONETARIA	-0.00	-0.00
			RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARI	-0.00	-0.00
			TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	66,764,570.12	68,465,786.61
			TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO	104,640,433.68	104,108,979.93

MGF.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

[Signature]
 MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

[Signature]
 MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Signature]
 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

[Handwritten signature]

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
DE ENERO A AGOSTO DE 2023

Hoja : 1 de 2
 Hora : 10:10 a.m.
 Fecha : 09/10/2023

CONCEPTO	ORIGEN	APLICACIÓN
ACTIVO	30,949,912.30	2,673,096.36
ACTIVO CIRCULANTE	26,525,775.08	984,937.12
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	26,190,936.58	0.00
EFFECTIVO	0.00	41,110.00
BANCOS / TESORERIA	926,990.44	0.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	25,305,056.14	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	472,881.06
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	0.00	247,173.06
DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA A CORTO PLAZO	0.00	225,708.00
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	0.00	512,056.06
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES	0.00	512,056.06
INVENTARIOS	0.00	0.00
ALMACEN	334,838.50	0.00
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	334,838.50	0.00
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	4,424,137.22	1,688,159.24
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIV A LARGO PLAZO	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCION	0.00	0.00
BIENES MUEBLES	0.00	1,688,159.24
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	882,740.46
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	200,835.30
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0.00	184,558.08
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	33,145.00	0.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	453,170.40
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00
SOFTWARE	0.00	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BIENES	4,424,137.22	0.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	4,181,449.70	0.00
AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	242,687.52	0.00
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00
PASIVO	27,907,850.45	17,482,421.20
PASIVO CIRCULANTE	27,907,850.45	17,482,421.20
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	17,482,421.20
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	500.00
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	14,538,564.79
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	6,727,499.06
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	3,784,142.65	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
TITULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	124,519.31	0.00
FONDOS EN ADMINISTRACION A CORTO PLAZO	124,519.31	0.00
PROVISIONES A CORTO PLAZO	27,783,331.14	0.00
OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	27,783,331.14	0.00

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


MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

MBF- uuan

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
 DE ENERO A AGOSTO DE 2023

Hoja : 2 de 2
 Hora : 10:10 a.m.
 Fecha : 09/10/2023

CONCEPTO	ORIGEN	APLICACIÓN
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00	0.00
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	0.00	0.00
DEUDA PUBLICA A LARGO PLAZO	0.00	0.00
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	0.00	0.00
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN ADMON Y/O GARA	0.00	0.00
PROVISIONES A LARGO PLAZO	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	36,340,712.58	75,042,957.77
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
DONACIONES DE CAPITAL	0.00	0.00
ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMO	0.00	0.00
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO	36,340,712.58	75,042,957.77
RESULTADOS DEL EJERCICIO(AHORRO/DESAHORRO)	0.00	75,042,957.77
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO O DESAHORRO)	0.00	75,042,957.77
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	36,340,712.58	0.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	36,340,712.58	0.00
REVALUOS	0.00	0.00
RESERVAS	0.00	0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS EJERC ANTERIORE	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUAL DE LA HAC	0.00	0.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00	0.00
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARI	0.00	0.00

Handwritten marks: "444" and "5"

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


 MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


 MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

Handwritten mark: "MGT"

Handwritten signature

ESTADO DE ACTIVIDADES
 DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO DE 2022

	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTION	9,007,720.94	6,973,617.93
IMPUESTOS	-0.00	-0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-0.00	-0.00
CONTRIBUCIONES Y MEJORAS	-0.00	-0.00
DERECHOS	-0.00	-0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	-0.00	-0.00
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	-0.00	-0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,007,720.94	6,973,617.93
INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACC DE LEY	-0.00	-0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS	214,004,635.03	213,095,888.04
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	5,704,635.03	2,058,964.68
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	208,300,000.00	211,036,923.36
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	17,023,168.21	17,774,602.21
INGRESOS FINANCIEROS	6,015,992.97	3,350,769.32
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	-0.00	-0.00
DISMIN DEL EXCE DE ESTIMACIONES POR PERD. DET	-0.00	-0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	-0.00	-0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	11,007,175.24	14,423,832.89
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	240,035,524.18	237,844,108.18
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	214,027,511.31	193,442,467.82
SERVICIOS PERSONALES	191,843,929.92	176,548,501.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	11,255,425.33	8,035,802.08
SERVICIOS GENERALES	10,928,156.06	8,858,164.74
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTR	18,218,567.11	13,889,343.70
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SEC	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	0.00	0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	18,218,567.11	13,889,343.70
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CON	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 DEUDA PU	0.00	0.00
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	32,297,813.36	28,378,222.49

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


 MTR. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


 MTR. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

E S T A D O D E A C T I V I D A D E S
DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO DE 2022

ESTIMACIONES, DEPREC, DETER, AMORT, PROVISIONE	4,514,482.22	2,111,846.00
PROVISIONES	27,783,331.14	26,266,376.49
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.00	0.00
INVERSION PUBLICA	14,143,877.59	2,744,390.29
INVENRSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	14,143,877.59	2,744,390.29
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	278,687,769.37	238,454,424.30
AHORRO / DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	-38,652,245.19	-610,316.12

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



MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS
GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS



MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS



MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA
JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO DE 2022

Fecha : 09/10/2023

CONCEPTO	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	234,019,531.21	234,493,338.86
Impuestos	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gob	9,007,720.94	6,973,617.93
Otras Contribuciones Causadas en Ejercicio Anteriores	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	5,704,635.03	2,058,964.68
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	5,704,635.03	2,058,964.68
Transferencias, Asignaciones, y Subsidios y Otras ayudas	208,300,000.00	211,036,923.36
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	208,300,000.00	211,036,923.36
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	0.00	0.00
Otros Ingresos	11,007,175.24	14,423,832.89
Aplicación	232,206,463.42	207,285,903.34
Servicios Personales	191,843,929.92	176,548,501.00
Materiales y Suministros	11,255,425.33	8,035,802.08
Servicios Generales	10,888,541.06	8,812,256.56
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	18,218,567.11	13,889,343.70
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	18,218,567.11	13,889,343.70
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos	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
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación	1,813,067.79	27,207,435.52
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	5,965,992.97	3,350,769.32
Contribuciones de Capital	-50,000.00	0.00
Venta de Activos Fisicos	0.00	0.00
Otros	6,015,992.97	3,350,769.32
Aplicación	39,615.00	45,908.18
Bienes Inmuebles y Muebles	0.00	0.00
Construcciones en Proceso (Obra Pública)	0.00	0.00
Otros	39,615.00	45,908.18
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	5,926,377.97	3,304,861.14
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	-19,911,024.06	-3,280,510.14
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Incremento de Otros Pasivos	-17,482,421.20	964,170.42
Disminución de Activos Financieros	-2,428,602.86	-4,244,680.56
Aplicación	0.00	0.00
Incremento de Activos Financieros	0.00	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-19,911,024.06	-3,280,510.14

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


 MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS


 MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A AGOSTO DE 2022

Fecha : 09/10/2023

CONCEPTO	2023	2022
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-12,171,578.30	27,231,786.52
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio (1)	1,942,042.28	62,294,869.43
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (1)	69,041,279.82	86,782,265.66

Nota

Handwritten signature

NOT.

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

Handwritten signature

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Handwritten signature

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Handwritten signature

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL
Handwritten signature

**ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO (CONAC)
 DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022**

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Hacienda pública/Patrimonio contribuido Neto 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de Capital 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio 2022	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda pública/Patrimonio Generado Neto 2022	0.00	69,076,102.73	36,390,712.58	0.00	105,466,815.31
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	0.00	0.00	36,390,712.58	0.00	36,390,712.58
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	69,076,102.73	0.00	0.00	69,076,102.73
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Exceso o Insuficiencia en la Actualiza de la Hacienda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2022	0.00	69,076,102.73	36,390,712.58	0.00	105,466,815.31
Cambios Hacienda pública/Patrimonio contribuido Neto 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aportaciones 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donaciones de capital 2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto2023	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda pública/Patrimonio Generado	0.00	-50,000.00	-38,652,245.19	0.00	-38,702,245.19
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	0.00	0.00	-38,652,245.19	0.00	-38,652,245.19
Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	-50,000.00	0.00	0.00	-50,000.00
Revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	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

MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS

MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

**ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO (CONAC)
DE ENERO A AGOSTO DE 2023 Y DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022**

Concepto	Patrimonio Contribuido	Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualiza de la Resultados por Posición Monetaria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 2023	0.00	69,026,102.73	-2,261,532.61	0.00	66,764,570.12

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]

 MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
 JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS

[Handwritten signature]

 MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Handwritten signature]

 MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
 DIRECTOR GENERAL

[Handwritten mark]

**ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO
DE ENERO A AGOSTO DE 2023**

CONCEPTO	SALDO INICIAL 1	CARGOS DEL PERIODO 2	ABONOS DEL PERIODO 3	SALDO FINAL 4 (1+2-3)	VARIACION DEL PERIODO (4-1)
ACTIVO	132,917,249.62	1,704,282,406.40	1,732,559,222.34	104,640,433.68	-28,276,815.94
ACTIVO CIRCULANTE	95,899,029.02	1,702,503,902.16	1,728,044,740.12	70,358,191.06	-25,540,837.96
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	95,232,216.40	1,698,671,788.10	1,724,862,724.68	69,041,279.82	-26,190,936.58
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	38,403.42	1,405,960.05	933,078.99	511,284.48	472,881.06
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	52,918.70	1,364,662.88	852,606.82	564,974.76	512,056.06
INVENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ALMACEN	575,490.50	1,061,491.13	1,396,329.63	240,652.00	-334,838.50
ESTIMACION DE PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	37,018,220.60	1,778,504.24	4,514,482.22	34,282,242.62	-2,735,977.98
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIV A LARGO P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES INMUEBLES,INFRAESTRUCTURA Y CONTRUCCIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES MUEBLES	56,345,767.48	1,778,504.24	90,345.00	58,033,926.72	1,688,159.24
ACTIVOS INTANGIBLES	5,225,330.96	0.00	0.00	5,225,330.96	0.00
DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORT. ACUM DE BI	-24,552,877.84	0.00	4,424,137.22	-28,977,015.06	-4,424,137.22
ACTIVOS DIFERIDOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESTIMACION POR PERDIDAS O DETERIORO DE ACTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signature]
MTRO. GABRIEL NESTOR CARDENAS GALVAN
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

[Handwritten signature]
MTRO. ALEJANDRO ACOSTA CASTILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

[Handwritten signature]
MTRA. KARLA GUILLERMINA SEGURA JUAREZ
DIRECTOR GENERAL

[Handwritten mark]

A) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El siguiente desglose de el Estado de Situación Financiera se prepara para cumplir con las disposiciones legales a que está sujeto como entidad de la Administración Pública Paramunicipal. Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del Ente al cierre del periodo del 31 de agosto 2023

ACTIVO CIRCULANTE

1112 BANCOS/TESORERIA

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias al 31 de agosto 2023

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
1112.0007	BANSI / CHEQUES	97196184	\$ -
1112.0008	HSBC / CHEQUES	4053099461	\$ 20,028
1112.0010	SANTANDER / CHEQUE	65503515987	\$ 13,387
1112.0011	SANTANDER / CHEQUE	65503515939	\$ 37,180
1112.0012	SANTANDER / CHEQUE	65503516033	\$ 125,792
1112.0014	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	641514	\$ 12,805
1112.0015	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7228906	\$ 413,563
1112.0016	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7084009	\$ 97,518
1112.0017	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7178356	\$ 35,000
1112.0018	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7367752	-\$ 4,108
1112.0020	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	7271909	\$ 20,180
1112.0021	CITIBANAMEX / CHEQUE PRODUCTIVA	4008024	\$ 20,000
1112.0022	BANBAJIO	35359835	\$ -
1112.0023	BANBAJIO	35359769	\$ 147,106
1112.0024	BANJIO	35360080	\$ 76,601
TOTAL			\$ 1,015,052

1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, invertido en una institución bancaria para generar rendimientos al 31 de agosto 2023

CUENTA	NOMBRE / TIPO	NUMERO DE CUENTA	IMPORTE
1114.0001	INVERSION SANTANDER	66503516033	\$ 2,847,667
1114.0002	INVERSION BANJIO	35359405	\$ 65,137,451
TOTAL			\$ 67,985,118

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros al 31 de agosto 2023

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

Nota a los Estados Financieros de Desglose al 31 de Agosto 2023

DEUDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
Hernandez Gonzalez Maria Eduwiges	mayo 2023	Traslado de pupilo a Albergue	\$ 11,481
Gomez Olmos Evelin	julio y agosto 2023	Medicamento para pupilos	\$ 30,770
Sachez Rosales Margarita	junio 2023	Pliego de comision a Irapuato	\$ 2,569
Mendez Martinez Maria Esther	agosto 2023	Viaticos	\$ 20,747
Limon Castro Roselia	agosto 2023	Viaticos	\$ 3,264
Hernandez Gonzalez Maria Eduwiges	agosto 2023	Pago colegiatura a un pupilo	\$ 8,000
Barrera Paez Rosa Isela	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 11,000
Parra Hernandez Claudia Angelina	marzo y agosto 2023	zapatos y utiles escolares para pupilo	\$ 20,800
Medina Corona Martha Isabel	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 47
Benitez Saucedo Fatima Guadalupe	julio 2023	Compra de medicamento	\$ 1,700
Ascencio Gonzalez Alejandra Guadalupe	agosto 2023	Ropa, leche para pupilos	\$ 5,950
Ruiz Palos Ivonne	agosto 2023	Utiles escolares para pupilo	\$ 930
Garcia Andrade Felipe de Jesus	agosto 2023	forjado de malla sobra	\$ 2,923
Pastrana Perez Socorro Maria	agosto 2023	alimentos y brincolines clausura evento	\$ 8,954
Gonzalez Mora Mayra	agosto 2023	Estudio de laboratorio para pupilo	\$ 1,800
Limon Castro Roselia	agosto 2023	consulta medica pupilo	\$ 4,000
Chave Lemus Irais	agosto 2023	Ropa y calzado para pupilo	\$ 6,900
Herrera Lopez Ana Isabel	marzo 2023	cirugia de estrabismo para pupilo	\$ 16,000
Gutierrez Garcia Margarita	agosto 2023	Medicamento para usuaria	\$ 2,340
Castro Viramontes Esmeralda	julio 2023	Curso de uñas para pupilo	\$ 3,800
Simon de la Madrid Misael	agosto 2023	Capacitacion integral del departamento	\$ 12,000
Cardenas Galvan Gabriel Nestor	Febrero 2023	Compra de discos duros	\$ 12,000
Quiñonez Perez Martha Patricia	julio 2023	Material didactico para autismo	\$ 5,904
Orozco Llamas Alejandra	agosto 2023	Pruebas psicometricas para pupilo	\$ 3,200
Fragoso Robles Leonardo Miguel	agosto 2023	Alimento para pupilo por asistir a un curso	\$ 2,400
Gijon Hinojosa Maria Carolina	julio 2023	insumos para talleres impartidos por voluntariado	\$ 9,828
Larios Proa Adriana Elizabeth	julio 2023	refrigerio evento del centinela	\$ 7,858
Gutierrez Rivera Jorge Luis	agosto 2023	Compra de estetoscopio	\$ 2,099
Arambula Estrada Mariana	agosto 2023	Cursos de piñatas y llenado de cilindros de gas	\$ 3,382
Paez Morales Melesio	agosto 2023	Compra de medicamento pupilo	\$ 32,000
TOTAL			\$ 254,646

NGE

cuau

1125 DEUDORES POR ANT. DE TESORERIA A CORTO PLAZO

Representa el monto de anticipos por parte de la Tesorería a sus Areas y Direcciones como Fondo Revolvente al 31 de agosto 2023

DEUDOR	IMPORTE
PRESIDENCIA	\$ 10,000
DIRECCION DE ADMINITRACION Y FINANZAS	\$ 30,000
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y MODELO DE ATENCION	\$ 5,000
JEFATURA DE RELACIONES PUBLICAS	\$ 10,000
DEPARTAMENTO DE SALUD Y BIENESTAR	\$ 5,000
DIRECCION DE PROGRAMAS	\$ 20,000
RECURSOS FINANCIEROS	\$ 30,000
COORDINACION DE ADQUISICION	\$ 20,000
SERVICIOS GENERALES	\$ 50,000
MANTENIMIENTO VEHICULAR	\$ 20,000
OF DURECCUIB DE SERVICIOS	\$ 5,000
COORDINACION DE ASISTENCIA	\$ 5,000
PROMOCION Y DESARROLLO COMUNITARIO	\$ 5,000
DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR	\$ 2,100
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ATENCION	\$ 5,000
OFICINA DE DIRECCION DE PLANEACION	\$ 5,000
TOTAL	\$ 227,100

1129 OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS A CORTO PLAZO

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores al 31 de agosto 2023

PROVEEDOR	IMPORTE
CONTRATO DE GAS	\$ 21,619
PAGO DE LO INDEBIDO (SAT)	\$ 7,920
TOTAL	\$ 29,539

1131 ANTICIPO A PROVEEDORES

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses al 31 de agosto 2023

PROVEEDOR	ANTIGÜEDAD	OBSERVACIÓN	IMPORTE
RCR Refrigeracion SA de Cv	Julio 2022		\$ 406
Corporativo Integral Sustentable	Junio 2023		\$ 317,024
Jorge Luis Villatoro Fernandez	Marzo 2023		\$ 800





Servicios Imagenologicos	Agosto 2022 y Julio 2023		\$ 3,868
ICA Interior S de RL de CV	Agosto 2023		\$ 204,396
Abraham Bonificacio Sanchez Esparza	Agosto 2023		\$ 8,000
Beatriz Gidinez Terriquez	Agosto 2023		\$ 17,390
Exhibidora Mexicana Cinepolis, SA	Agosto 2023		\$ 13,090
TOTAL			\$ 564,975

1151 ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público al 31 de agosto 2023

ALMACEN	IMPORTE
ALMACEN DE DONATIVOS	\$ 240,652
TOTAL	\$ 240,652

ACTIVO NO CIRCULANTE

Las inversiones en inmuebles, maquinaria y equipo que se presentan en el Estado de Situación Financiera se integran a continuación:

1241 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1241.1.01	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$ 3,051,913
1241.2.01	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA	\$ 1,609,476
1241.3.01	EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INF.	\$ 10,468,510
1241.9.01	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMÓN.	\$ 4,181,084
TOTAL		\$ 19,310,983

1242 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1242.1.01	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	\$ 1,504,908
1242.2.01	APARATOS DEPORTIVOS	\$ 533,786
1242.3.01	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	\$ 349,649
1242.9.01	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	\$ 2,182,810
TOTAL		\$ 4,571,153

M.G.F.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1243 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1243.1.01	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	\$ 1,804,971
TOTAL		\$ 1,804,971

1244 EQUIPO DE TRANSPORTE

Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1244.1.01	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 24,925,774
1244.2.01	CARROCERIAS Y REMOLQUES	\$ 1,044,231
TOTAL		\$ 25,970,005

1246 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1246.2.01	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	\$ 109,591
1246.4.01	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	\$ 485,175
1246.5.01	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	\$ 520,303
1246.6.01	EQUIPO DE GENERACION ELECTRICA	\$ 2,933,590
1246.7.01	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTAS	\$ 2,275,518
1246.9.01	OTROS EQUIPOS	\$ 52,636
TOTAL		\$ 6,376,813

1251 SOFTWARE

Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1251.01	VALOR HISTORICO SOFTWARE	\$ 5,225,331
TOTAL		\$ 5,225,331

1263 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1263.1	DEP. ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	\$ 2,075,618

M6F. [Handwritten signatures and initials]

1263.2	DEP. ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	\$ 7,927,082
1263.4	DEP. ACUMULADA VEHICULOS Y EQ. DE TRANSP.	\$ 13,408,815
1263.5	DEP. ACUMULADA HERRAMIENTAS	\$ 672,609
1263.6	DEP. ACUMULADA EQUIPO MÉDICO Y DE LAB.	\$ 1,020,955
1263.7	DEP. ACUMULADA DE OTROS	\$ 3,212,253
TOTAL		\$ 28,317,332

1265 AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS

Representa el monto de amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE ACTIVO	IMPORTE
1265	AMORTIZACION ACUM. DE ACTIVOS INTANGIBLES.	\$ 659,683
TOTAL		\$ 659,683

PASIVO CIRCULANTE

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de zapopan, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2112 PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses al 31 de agosto 2023

PROVEEDOR	OBSERVACIONES	IMPORTE
COMPUTADORAS GARCO SA DE CV		47,698.04
DISTRIBUIDORA CRISEL SA DE CV		100,586.31
MANRIQUEZ RUELAS MONICA DE JESUS		4,575.00
NUEVA KRISTALUM LOMELI SA DE CV		224,373.58
SENEFRO SC		\$ 4,200
SERVICIOS PRECIADO SA DE CV		\$ 4,712
TLAQUEPAQUE ESCOLAR SA DE CV		\$ 46,637
MORALES RODRIGUEZ JOSE MANUEL		\$ 74,936
FERREACEROS Y MATERIALES DE GUADALAJARA SA DE CV		\$ 117,826
COMERCIALIZADORA RAPIFRUIT SA DE CV		\$ 774,150
COVARRUBIAS COVARRUBIAS RAUL		\$ 108,501
MARQUEZ BERNAL JESUS CRISTOBAL		\$ 132,786
INNOVACION AMBIENTAL GUNG HO SA DE CV		\$ 731
SURTIDOR ELECTRICO PATRIA S DE RL DE CV		\$ 126,756
BEBIDAS PURIFICADAS S DE RL DE CV		\$ 7,250
FRUTAS Y VERDURAS DE CALIDAD M&M SA DE CV		\$ 46,851
ORTEGA SAUCEDO DANIEL ALEJANDRO		\$ 24,511
COMERCIALIZADORA BOSQUES, SA DE CV		\$ 204,496

MGT. muran

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'J. S.' and another that looks like 'K.' near the bottom right of the table.

CRISTIANE URIEL HERNANDEZ PEREZ		\$ 1,470
PURE POTENCIAL GRPHICS SA DE CV		\$ 2,644
SOLTEIN SA DE CV		\$ 1,493,000
CMIC SERVICIOS CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO SA DE C		\$ 19,440
EDGAR FERNANDO ROBLES NERI		\$ 37,892
CESAR ERNESTO SOLIS PARRA		\$ 10,053
ARQUITECTURA EN DISEÑO DE OFICINAS, SA DE CV		\$ 202,919
PRODUCCION TECNOLOGICA Y VARGUARDIA, SA DE CV		\$ 45,020
COMPUTERLAND DE OCCIDENTE, SA DE CV		\$ 1,630
VARIOS	Años Anteriores	\$ 7
TOTAL		\$ 3,865,648

2117 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	OBSERVACIONES	IMPORTE
I.S.R. POR SUELDOS Y SALARIOS	Equivale a las retenciones del mes de julio	\$ 2,084,916
SUBSIDIO AL EMPLEO	Equivale a las retenciones del mes de julio	-\$ 54
I.S.R. POR HONORARIOS ASIMILABLES	Equivale a las retenciones del mes de julio	\$ 148,763
I.S.R. POR HONORARIOS PROFESIONALES	Equivale a las retenciones del mes de julio	-\$ 430
TOTAL		\$ 2,233,195

2119 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	CUENTA	OBSERVACIONES	IMPORTE
DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO	2119.01.0001	2DA.Q DE AGOSTO	\$ 3,483,263
PENSION ALIMENTICIA	2119.01.0003	2DA.Q DE JULIO	\$ 11,777
SEGUROS DE VIDA	2119.01.0004	2DA.Q DE JULIO	\$ 3,717
DIVERSOS	2119.01.0005	2DA.Q DE JULIO	\$ 891
PRESTAMOS FONACOT	2119.01.0010	MES DE JULIO	\$ 103,571

M6F *uuuam*

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K.' and '5'.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Nota a los Estados Financieros de Desglose al 31 de Agosto 2023



SEGUROS METLIFE 2008	2119.01.0011	2DA.Q DE JULIO	\$ 36,472
DESC AYUDA LENTES	2119.01.0015	2DA.Q DE JULIO	\$ 14,036
SINDICATO SESDZ	2119.01.0022	2DA.Q DE JULIO	\$ 10,732
SINDICATO SIDEDIF	2119.01.0023	2DA.Q DE JULIO	\$ 20,340
SINDICATO STSDZ	2119.01.0024	2DA.Q DE JULIO	\$ 7,611
APORTACION VOLUNTARIA SEDAR	2119.01.0026	2DA.Q DE JULIO	\$ 3,600
APORTACION PATRONAL SEDAR	2119.01.0027	2DA.Q DE JULIO	\$ 128,260
DESC GRUPO CAPILLA SANTA TERESITA	2119.01.0028	2DA.Q DE JULIO	\$ 2,378
FONDO DE IMPULSO JALISCO	2119.01.0029	2DA.Q DE JULIO	-\$ 1,885
DESC. A EMPLEADOS DEDUCIBLES	2119.01.0034	JULIO	\$ 27,771
SADIFZAP	2119.01.0036	2DA.Q DE JUNIO	\$ 5,936
LIDIA ALMARAZ CIBIRAN	2119.01.0030	RESGUARDO	\$ 7,303
MARTIN RUVALCABA DE ALBA	2119.01.0031	RESGUARDO	\$ 3,178
TOTAL			\$ 3,868,950

2162 FONDOS DE ADMINISTRACION A CORTO PLAZO

Representa el monto de los adeudos del ente público, por garantías exigidas a los ganadores de licitaciones y que deberá pagar al momento que el proveedor cumpla con el bien o servicio otorgado a la institución y su saldo al 31 de agosto 2023

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2162.0003	GARANTIAS POR LICITACIONES	\$ 125,239
TOTAL		\$ 125,239

2179 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CUENTA	TIPO DE PASIVO	IMPORTE
2179.01	PROVISION DE AGUINALDO	\$ 22,173,079
2179.02	PROVISION ESTIMULO SERVIDOR PUBLICO	\$ 5,610,252
TOTAL		\$ 27,783,331

MGF.

muuans

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MGS' and other illegible marks.

B) NOTAS DE ESTADO DE ACTIVIDADES

INGRESOS DE GESTIÓN

Comprende el importe de los ingresos correspondientes por prestación de servicios con cuota de recuperación de guarderías, servicios médicos, Odontología, Psicología, Terapias, pláticas prematrimoniales entre otros al 31 de agosto 2023

4173 INGRESOS PROPIOS

El importe corresponde al total de ingresos propios por los servicios que presta nuestro organismo al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS OPDS	\$ 9,007,721
TOTAL	\$ 9,007,721

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4213 CONVENIOS

Monto correspondiente a los Convenios de Colaboración recaudados en nuestras cuentas bancarias hasta el cierre del periodo del mes de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
APOYO A COMEDORES ASISTENCIALES	\$ 161,738
PROYECTOS LUDOTECA	\$ 200,000
PROYECTO 101 PREVENCION A NN EN	\$ 400,000
PROYECTO 155 FORT ACCIONES PERSONAS	\$ 100,000
PROYECTO 59 PLAN RESTUTICION	\$ 1,185,754
ACOMPAÑANDO LA AUSENCIA A LOS FAMILIARES	\$ 800,000
APOYOS PARA CENTROS DE ATENCION	\$ 2,857,143
TOTAL	\$ 5,704,635

4223 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Monto correspondiente al subsidio ordinario autorizado por el Municipio de Zapopan Jalisco, hasta el periodo del mes de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
MUNICIPIO DE ZAPOPAN	\$ 208,300,000
TOTAL	\$ 208,300,000

4311 INTERESES GANADOS DE VALORES

Monto correspondiente a los intereses generados de nuestras cuentas productivas así como de la cuenta de Inversión hasta el cierre del periodo del mes de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
SANTANDER SA	\$ 2,556,555
BANJIO	\$ 3,455,529
CITIBANAMEX	\$ 3,910
TOTAL	\$ 6,015,993

4399 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

MGF.

uuran

4223

K.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Monto correspondiente a los Ingresos que no se consideran en ningun otro rubro como los donativos en efectivo o especie que son de un rubro esporadico NO INHERENTE a las actividades o fines del Organismo 31 de agosto 2023

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
4399.01	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$ 8,520,119
4399.02	DONATIVOS EN EFECTIVO	\$ 1,425,564
4399.03	DONATIVOS EN ESPECIE	\$ 1,061,491
TOTAL		\$ 11,007,174

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5111-5139 ESTADO DE ACTIVIDADES

Representan las erogaciones que se efectuaron para el cumplimiento de la gestión administrativa del ente y los programas que se ejecutaron para la prestación de servicios al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE	
SERVICIOS PERSONALES	\$ 191,843,930	
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 11,255,425	
SERVICIOS GENERALES	\$ 10,928,156	
TOTAL		\$ 214,027,511

5241-5245 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS E INSTITUCIONES

Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas sociales destinadas en forma directa o indirecta a sectores diversos de la población al 31 de agosto 2023 como a continuación se enlista:

CONCEPTO	IMPORTE	
SERVICIOS ASISTENCIALES A LA POBLACIÓN	\$ 1,855,706	
APOYO PARA ESTUDIOS MEDICOS	\$ 225,684	
APOYO PARA APARATOS AUDITIVOS	\$ 169,000	
APOYO CON SILLAS DE RUEDAS	\$ 419,079	
APOYO PARA CIRUGIAS	\$ 212,276	
APOYO CON PROTESIS Y ACCESORIOS	\$ 89,935	
APOYO DE MEDICAMENTOS P/ CASOS DE TRABAJO SOC.	\$ 396,903	
APOYO CON PASAJES A LA POBLACION	\$ 302	
DESPENSAS DIF JALISCO	\$ 250,740	
DESPENSAS DIF ZAPOPAN	\$ 5,721,439	
DESAYUNOS ESCOLARES	\$ 1,179,711	
ALMACEN DE DONATIVOS	\$ 1,396,330	
APOYO P/GASTOS HONORARIOS MEDICOS	\$ 85,718	
BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS	\$ 5,585	
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$ 6,210,159	
TOTAL		\$ 18,218,567

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

MGT

uuan

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

5515 DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES

Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
DEPRECIACIONES DE BIENES MUEBLES	\$ 4,271,795
TOTAL	\$ 4,271,795

5517 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC por concepto de disminución del valor acordado de activos intangibles del Ente Público al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
AMORTIZACIONES DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 242,688
TOTAL	\$ 242,688

5521 PROVISIÓN DE PASIVOS LABORALES A CORTO PLAZO

Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo al 31 de agosto 2023, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

CONCEPTO	IMPORTE
AGUINALDO	\$ 22,173,079
ESTIMULO DEL SERVIDOR PUBLICO	\$ 5,610,252
TOTAL	\$ 27,783,331

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del organismo, entre el inicio y el final del ejercicio al cierre del 31 de agosto 2023. Se Anexa Estado de Variaciones en el Patrimonio al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	IMPORTE
PATRIMONIO INICIAL NETO AL 01 DE DICIEMBRE 2022	\$ 69,076,103
VARIACIONES DEL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	\$ 36,390,713
PATRIMONIO NETO AL 31 DE DICIEMBRE 2022	\$ 105,466,815
VARIACIONES AL PATRIMONIO EN EL EJERCICIO AL MES AGOSTO 2023	-\$ 38,702,245
PATRIMONIO NETO AL 31 DE AGOSTO 2023	\$ 66,764,570

D) NOTAS AL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

La finalidad del estado de Flujo de efectivo del Organismo es identificar las fuentes de entrada y salida de recursos, así como los cambios en el efectivo y equivalentes en el periodo en cuestion. Se anexa un estado de Flujo de efectivo al 31 de agosto 2023

CONCEPTO	2022	2023
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$ 62,294,869	\$ 1,942,042

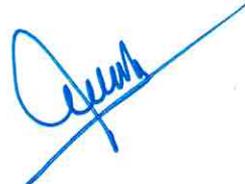
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$	86,782,266	\$	69,041,280
TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$	24,487,396	\$	67,099,238

E) ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

El Estado Analítico del Activo nos muestra los saldos al inicio del ejercicio, así como los movimientos del periodo de las cuentas de Activo del Organismo. Los saldos se muestran en el Estado Analítico del Activo al 31 de enero 2023. Se anexa el estado analítico del activo al 31 de agosto 2023

F) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Refleja el monto de las variaciones entre el saldo inicial del ejercicio y los saldos finales del periodo en mención de las partidas del Balance General, se anexa Estado de Situación Financiera al 30 de junio 2023. Se anexa el estado de cambios en la situación financiera al 31 de agosto 2023



uuan MGF-

INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública adeudados.

Se tiene un adeudo en Proceso de Convenio con el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y alcantarillado (SIAPA) al corte de este periodo de agosto 2023 por la cantidad de :

\$ 18,875,079.37



Gobierno de
Zapopan

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución.

*Se tienen Pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 83 demandas, por un monto aproximado de :

\$ 45,181,202.64

TOTAL

\$ 64,056,282.01

DIF Zapopan
Av. Laureles #1151
Colonia Unidad FOVISSTE
Zapopan Jalisco, México
Tel. 33 3836 3444
www.difzapopan.gob.mx

*Se adjunta relación de Dirección Jurídica con la integración de los casos por litigio de demandas laborales a esta fecha.



K. 4444
MGF. curran
[Handwritten signatures]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

Introducción.

Los Estados Financieros de los Entes Públicos, proveen de Información financiera a los principales usuarios de la misma, a las instituciones fiscalizadoras y a los ciudadanos. El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los Estados Financieros para la comprensión de los mismos.

AUTORIZACION E HISTORIA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, con personalidad Jurídica y patrimonio propio, encargado de coordinar las acciones orientadas a la Asistencia Social en el Municipio de Zapopan.

Su creación con base al decreto de creación No. 12036 del mes de abril de 1985

PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán Jalisco en gestión opera con un presupuesto basado en resultados y que los aumentos o disminuciones 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 Zapopan bajo unas condiciones económicas-financieras estables, las cuales han influido en que el organismo trabajó en forma sistemática y en base a los programas institucionales que se operan anualmente.

ORGANIZACION Y OBJETO SOCIAL.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio de Zapopan con personalidad jurídica y patrimonio propio y está legalmente representado por el Director (a) General de conforme al nombramiento que le otorgue la administración en Gestión.

Los objetivos del Sistema DIF Zapopan son:

a) Objetivo General.

Desarrollar e implementar estrategias innovadoras que se integren a un servicio metropolitano de asistencia social, así como fortalecer los programas existentes con el fin de atender realidades específicas de personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la vinculación institucional y la participación ciudadana.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**
Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa

b) Objetivos Particulares.

- 1.- Hacer uso eficiente de los recursos materiales humanos y financieros.
- 2.- Implementar nuevas estrategias de incorporación de la sociedad civil e iniciativa Privada en los programas y servicios.
- 3.- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación que garanticen el cumplimiento del modelo de atención.
- 4.- Incrementar el voluntariado activo a nivel municipal.
- 5.- Reestructurar el modelo de atención del Sistema DIF Zapopan, hacia uno transversal, metropolitano e institucional.

El patrimonio del Sistema DIF Zapopan se integra por:

1. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
2. Los bienes muebles e inmuebles que los gobiernos federales, estatal y municipal que le destinen;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los gobiernos federal, estatal y municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de instituciones públicas o personas físicas o jurídicas;
5. 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;
6. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la ley que regula la administración pública municipal;
7. Todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Zapopan que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
8. 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 Zapopan y en los establecidos en acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada al cumplimiento de sus fines.

El sistema DIF Zapopan tiene 5 Ejes Estratégicos

1. Autonomía económica

Proveer de apoyos e impulsar la capacidad productiva de las personas en situación de vulnerabilidad, para que por cuenta propia puedan generar ingresos y recursos a partir del acceso al trabajo remunerado y en igualdad de condiciones.

2. Derechos humanos

M6F-

Handwritten signature

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

Garantizar el tránsito hacia una sociedad equitativa e incluyente, por medio del ejercicio y el acceso a la justicia social.

3. Salud integral

Acercar los servicios de salud de manera integral; es decir, procurar un estado de bienestar que incluya la salud física, emocional y social.

4. Prevención

Promover estrategias que disminuyan las causas y factores de la vulnerabilidad social como un problema comunitario; con especial énfasis en aquellos grupos afectados por la violencia.

5. Participación ciudadana

Incentivar por medio de actividades comunitarias, el desarrollo de una vida digna y el fortalecimiento del tejido social.

5.- Misión.

Somos una institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de Niñas, Niños y Adolescentes, Personas y Familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover, proteger y restituir sus derechos logrando su integración al bienestar social.

6.- Visión.

Ser una institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia, que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

7.- Valores.

1.- CALIDEZ: Ofrecemos nuestros servicios en forma cordial y con comprensión hacia nuestros usuarios y beneficiarios.

2.- INTEGRIDAD: Actuamos con responsabilidad, rectitud y honradez, manteniendo un trato equitativo con todos nuestros semejantes.

3.- CERCANÍA: Tratamos a las personas con atención, amabilidad, de forma personal y procuramos sentir lo que sienten los demás, para entender mejor sus necesidades.

4.- RESPETO: Reconocemos y guardamos en todo momento la debida consideración a la dignidad humana y a su entorno.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

5.- VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos el compromiso, la pasión y el espíritu de entrega a nuestro trabajo para hacer más y mejor las cosas.

6. CALIDAD: Aportamos valor a nuestros usuarios y/o beneficiarios superando las expectativas que tienen al solicitar nuestros servicios.

7. TRANSPARENCIA: Compartimos, con honestidad y ética, las gestiones y acciones que realizamos en favor de nuestros usuarios y/o beneficiarios, generando confianza a la ciudadanía.

EJES ESTRATÉGICOS

EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA DIF ZAPOPAN

EJE 1. Protección de niñas, niños y adolescentes

Contribuir a reducir la violencia y casos de maltrato en el núcleo familiar de niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

EJE 2. Inclusión e igualdad social

Impulsar la atención integral e incluyente a grupos de atención prioritaria y a personas con discapacidad, promoviendo la cultura de la inclusión e igualdad con la participación activa de personas y familias en el municipio de Zapopan

EJE 3. Desarrollo integral y saludable

Fomentar el desarrollo integral de hábitos y habilidades de salud y autocuidado de la población vulnerable, por medio de los programas y servicios del sistema DIF Zapopan.

EJE 4. Innovación institucional

Implementar sistemas tecnológicos integrales actualizados y eficientes que mejoren los servicios y procesos de calidad brindados a los usuarios del sistema DIF Zapopan, así como incrementar la información de los servicios que se brindan a las personas vulnerables.

8.- Ejercicio Fiscal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopán, Jalisco, realiza de acuerdo a lo que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta en su Título II del Régimen de Personas Morales con fines no lucrativos, no estar sujeta al cálculo y pago de este impuesto. El Organismo solo está obligado a retener y enterar el ISR por salarios, ISR

MGF.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

por arrendamiento, 10% de retenciones de honorarios profesionales, el 1.25% de retenciones a las personas físicas del régimen simplificado de confianza y el ISR por honorarios asimilables.

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.
5. Servicios educativos y asistenciales que propicien su inserción al ámbito escolar y social, en condiciones de igualdad de oportunidades.

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

1. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por sueldos y salarios.
2. Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta por las retenciones realizadas por servicios profesionales y régimen simplificado de confianza de las personas físicas.
3. Presentar la declaración y pago provisional mensual de Impuestos Sobre la Renta por las retenciones realizadas a los trabajadores asimilados a salarios.
4. 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 PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

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

- El registro de las transacciones del Sistema DIF del Municipio de Zapopan, se realiza en base al gasto e ingreso devengado en el sistema para cumplir con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 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.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

- 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.

POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

**Como aspectos más relevantes de cambios efectuados al cierre del ejercicio 2017, se reportan los siguientes:
Cambios Contables:**

- 1.- Del Rubro 7 al Rubro 9 del Tipo de Ingreso 7401 al Tipo de Ingreso 9401 Ayudas Sociales(Donativos)
- 2.- Del Rubro 7 al Rubro 8 del Tipo de Ingreso 7501 al Tipo de Ingreso 8309 Convenios Dif Jalisco y 8301 Convenios Gobierno del Estado
- 3.- Se reclasificaron cuentas contables de Ingresos de la cuenta 4172.01 a la cuenta 4173.01, de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4213.01 de la cuenta 4399.03 a la cuenta 4224.01
- 4.- Se aplicaron las Depreciaciones NO AFECTADAS en su momento de los Ejercicios 2012 al 2015 mas el seguimiento a la aplicación de los ejercicios 2016 que ya se habían afectado y las de este ejercicio que concluye año 2017.

Como aspectos más relevantes de cambios recién efectuados en el transcurso del ejercicio 2018, se reportan los siguientes:

- 5.- A partir del mes de Enero de este año 2018 se configura la totalidad del formato del Estado Financiero de Flujos de Efectivo que emite el sistema GRP y que sustituye a el que se presentaba en los Formatos Manuales del programa Excel hasta Diciembre de 2017
- 6.- Se opta por aplicar de acuerdo a las Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio del CONAC conforme a su apartado B de Reglas Especificas del Registro y Valoración del Activo que señala en su punto Numero 8 la capitalización al gasto de todas las adquisiciones de muebles e intangibles que no superen el importe de 70 veces el valor diario de la UMA que para este año 2018 tiene un valor diario de \$80.60 por UMA.
- 7.- Modificación a el registro contable y presupuestal de las provisiones del aguinaldo y del bono del servidor público cuentas 5599.01 y 5599.02 vs 5521.01.001 y 5521.01.002 lo anterior para que acumule a la cuenta del rubro de gastos especifico de Provisiones a corto Plazo, del mismo modo se opero cambios de la cuenta de Pasivo 2111.02 y 2111.03 vs 2179.01 y 2179.02 respectivamente al cierre de los Estados Financieros del mes de junio de 2018.
- 8.- Realizamos via GRP las actualizaciones de los formatos de Estados Financieros del CONAC conforme a las reformas del 27/12/2017 autorizados en el Manual de Contabilidad Gubernamental Capitulo VII y que entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2018 al cierre de los Estados Financieros del Mes de junio de 2018.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

- 9.- Se efectúan Reclasificaciones de mobiliario enviado a las cuentas de Activo con valor inferior a 70 UMAS y se reclasifican al gasto en el cierre del Mes de Agosto a los estados Financieros año 2018.
- 10.- Se efectúa calculo y aplicación de la depreciación acumulada por tipo de activo conforme al sistema de valuación de bienes hasta el 31.12.2017 y conforme al nuevo criterio a partir del 2018 de activos adquiridos bajo la nueva valuación de esta normativa del mes de enero al mes de agosto de 2018
- 11.- El pasivo contingente con el OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan por atenciones de consulta de R.T. del ramo 36 IMSS, ha quedado registrado en contabilidad en Cuentas por Cobrar, bajo el Convenio de reconocimiento de adeudo, compensación y remisión de deuda así como colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de guarderías y atención en riesgos de trabajo, con fecha del 10 de septiembre de 2018

Cambios de Inmuebles en Comodato:

- 1.- Se da de baja el contrato de comodato CO-071/2012-C Constitución derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 2.- Se da de baja el contrato de comodato "Esclerosis Múltiple de Jalisco AC" derivado de la última actualización proporcionado por la Dirección Jurídica Septiembre 2018.
- 3.- Se actualiza los 4 CAIC para salir del estatus en "Proceso de renovación de comodato" a inmuebles en comodato vigentes con fecha de enero 2021.

Presupuestales y Contables

- 1.- Se efectuaron todos los puntos anteriores en el Sistema Electrónico GRP que opera el Sistema DIF Zapopan apegados a la normatividad vigente en los diversos ordenamientos de el CONAC.
- 2.- Se realiza la armonización de corrección de partidas presupuestales por las reclasificaciones de las cuentas de Activo fijo a las cuentas del Gasto conforme al nuevo criterio de valuación para 2018 emitido por el CONAC y adoptado por el Sistema para el desarrollo de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco al cierre de los Estados Financieros del mes de agosto de 2018.
- 3.- Se reclasificaron Todas las cuentas presupuestales en sus diversos momentos de Ingresos para guardar correspondencia con las cuentas contables de Ingresos que tuvieron MODIFICACIONES respecto al tipo de Ingreso que los acumula en su rubro cuenta de mayor conforme al CRI.

MGF.
F.
[Large signature]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Gestión Administrativa**

- 4.- Se adicionaron solamente para efectos Presupuestales NO CONTABLES la incorporación de remanentes de Ejercicios anteriores en el Rubro de Ingresos 6 de Aprovechamientos.
- 5.- Se determina registrar presupuestal y contablemente los pagos a partir del mes de marzo del ejercicio 2021, cuotas y ayudas a los albergues para pupilos en la partida 44501 cuenta contable 5245.44501- "**Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro**", desagregándola de la partida 44101 cuenta contable 5241.44101 "**Ayudas sociales a personas**" (Enero 2021) donde se contabilizaron aún para los meses de Enero y Febrero del 2021.
- 6.- Se reclasificó el saldo de la cuenta contable 5245-44501 "**Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro**" (enero a julio 2022) a la cuenta contable 5243-44500 "**Ayudas sociales a instituciones**" unificándola al catálogo de la CONAC
- 7.- Se reclasificó el importe recibido para los gastos de los centros infantiles comunitarios de la cuenta 4223.001 "**Subsidio ayuntamiento de Zapopan**" a la cuenta 4213.05.001 "**de apoyo para los centros infantiles comunitario**"

K. 2024
MGF.
Páágina 8 de 8
muam

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.6.3. BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO

Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

CUENTAS DE ORDEN	
BIENES BAJO CONTRATO DE COMODATO	
DIF JALISCO	274,046
CLUB ROTARIO	239,440
MUNICIPIO DE ZAPOPAN (CENTRO DE AUTISMO)	20,198,316
TOTAL	<u>\$ 20,711,802</u>

Los importes de activos que se relacionan corresponden a adquisiciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 2002. A partir del 1 de enero del 2003 el DIF Zapopan adoptó la política de registrar contablemente las adquisiciones de sus bienes muebles como gasto, a partir del 1 de enero del 2011 se registran los activos de acuerdo con las nuevas reglas de el CONAC.

7.6.3 Corresponde a los bienes recibidos bajo contrato de comodato

DIF Zapopan tiene la posesión de 50 inmuebles de los cuales se tienen regularizados a esta administración 37 inmuebles mediante comodato vigente, se tienen 13 inmuebles en proceso de renovación de comodato con el Municipio de Zapopan como se enlista a continuación: (se adjunta ultima relación de bienes en comodato proporcionada por la Dirección Jurídica).

7.6.3	Inmueble en Comodato:	Vigencia del Comodato:
1	Centro de Atención Psicológica para el Niño y la Familia	09-septiembre-2038
2	Centro de Autismo PNNA	09-septiembre-2038
3	Centro de Desarrollo Comunitario No. 1 "Paraísos del Colli"	23-julio-2040
4	Centro de Desarrollo Comunitario No. 2 "Venta del Astillero"	09-septiembre-2038
5	Centro de Desarrollo Comunitario No. 3 "Santa Ana Tepetitlán"	23-julio -2040
6	Centro de Desarrollo Convivencia del adulto mayor "Colli Urbano"	09-septiembre-2038
7	Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar "CAEF"	09-septiembre-2038
8	Centro de Desarrollo Comunitarios No 10 "Francisco Sarabia"	02-febrero-2049
9	Centro de Desarrollo Comunitario No. 11 "Santa María del Pueblito"	09-septiembre-2038
10	Centro de Desarrollo Comunitario No. 12 "Jardines del Ixtépete"	09-septiembre-2038
11	Centro de Desarrollo Comunitarios No 13 "Atemajac"	09-septiembre-2038
12	Centro de Desarrollo Comunitario No. 14 "El Briseño"	09-septiembre-2038

K.
MGF.
[Handwritten signatures and initials]

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

13	KOKONE Centro Modelo de atención CMANNA	09-septiembre-2038
14	Centro de Desarrollo Comunitario No. 16 "Vista Hermosa"	30-enero-2040
15	Centro de Desarrollo Comunitario No. 17 "Lomas de Tabachines"	09-septiembre-2038
16	Centro de Desarrollo Comunitario No. 18 "Villas de Guadalupe"	09-septiembre-2038
17	Modulo "La Primavera"	09-septiembre-2038
18	Centro de Desarrollo Comunitario No 24 "Miramar"	09-septiembre-2038
19	Centro de Desarrollo Infantil No. 1 "Carmen Arce Zuno"	09-septiembre-2038
20	Centro de Desarrollo Infantil No. 2 "Pablo Casals"	09-septiembre-2038
21	Centro de Desarrollo Infantil No. 3 "Dra. Irene Robledo García"/Oficinas Generales/CAVV	09-septiembre-2038
22	Centro de Desarrollo Infantil No. 4 "Melvin Jones"	09-septiembre-2038
23	Centro de Desarrollo Infantil No. 5 "El Colli"	09-septiembre-2038
24	Centro de Desarrollo Infantil No. 6 "Tabachines"	09-septiembre-2038
25	Centro de Desarrollo Infantil No. 7 "Cri-Cri"	09-septiembre-2038
26	Centro de Desarrollo Infantil No. 8 "María Jaime Franco"	09-septiembre-2038
27	Centro de Desarrollo Infantil No. 9 "Villas de Guadalupe"	09-septiembre-2038
28	Centro de Desarrollo Infantil No. 10 "del mar"	04-septiembre-2038
29	Promoción de las Familias. "San José del Bajío"	09-septiembre-2038
30	Archivo DIF las Fuentes "Gustavo Díaz Ordaz"	09-septiembre-2038
31	Unidad de Corte y Confección Industrial "UCCI Constitución"	09-septiembre-2038
32	Centro Metropolitano del Adulto Mayor (CEMAM)	05-septiembre-2036
33	Consultorio Médico y Dental Col Arroyo Hondo	09-septiembre-2038
34	Centro de Atención Infantil Comunitario "Miramar"	17-septiembre-2029
35	Centro de Atención Infantil Comunitario "La Higuera"	17-septiembre-2029
36	Centro de Atención Infantil Comunitario "La Coronilla"	17-septiembre-2029
37	Centro de Atención Infantil Comunitario "Cotos Jardinados de Santa Ana Tepetitlán"	17-septiembre-2029

7.6.4.1 Contrato de comodato por bienes en proceso de renovación

38	Ludoteca	Se está Gestionando, Falta Comodato por parte de Sindicatura
39	Oficinas Unidad Administrativa Sur	Para renovación de comodato FDJ788/2020
40	Centro de Desarrollo Comunitario No. 6 "Santa Lucia"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
41	Centro de Desarrollo Comunitario No. 8 "Santa Mónica de los Chorritos"	Para renovación de comodato FDJ788/2020
42	Centro de Desarrollo Comunitario No. 19 "Jardines de Nuevo México"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020

K.
M6F.
[Handwritten signatures and initials]

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

43	Centro de Desarrollo Comunitario No. 22 "Parques del Auditorio"	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
44	Unidad de la DIPPNA CCC	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
45	Centro de Convivencia Adulto mayor "Colli Urbano"	Para renovación de comodato
46	Centro de Recreación y Emprendimiento Social Villa la Loma	Para renovación de comodato FDJ 787/2020
47	Salones para Ludoteca, Unidad de costura "La Colmena Miramar"	Para renovación de comodato
48	Módulo de Asistencia social "12 de Diciembre"	Para renovación de comodato FDJ784/2020
49	Centro de Desarrollo Comunitario No. 20 "Arenales Tapatíos" (renovación comodato)	Para renovación de comodato FDJ 780/2020
50	Almacén Alimentaria	Para renovación de comodato

7.6.3.1 Predios en comodato

1	Predio CO-071/2012-C San Jose Ejidal	04-julio-2045
2	Predio en Comodato (Proyecto CALUC) "Quinta Federalismo"	09-septiembre-2038

7.6.4.2 Inmuebles en posesión pendientes de regularizar propiedad

1	Centro de Desarrollo Comunitario No. 5 "Nextipac"	Tramitar Constancia de Posesión
2	Centro de Desarrollo Comunitario No. 21 "Ejido Copalita"	Tramitar Constancia de Posesión
3	Centro de Convivencia Familia "Arenales Tapatíos"	Tramitar Constancia de Posesión

7.6.3.2 DIF Zapopan tiene la posesión de 4 vehículos mediante contratos de comodato vigente con el Municipio de Zapopan como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
1 Autobús 2004 Blanco No Económico 92 CEMAM	21-febrero-2028
2 Autobús 2015 Blanco No Económico 94 CEMAM	21-febrero-2028
3 Autobús 2014 Rosa No Económico 100 Dirección de Programas	14-noviembre-2022
4 Autobús 2014 Blanco No Económico 101 Ludoteca Móvil	14-noviembre-2022

7.6.3.3 DIF Zapopan tiene la posesión de 3 vehículos mediante contratos de comodato vigente con DIF Jalisco como se muestra a continuación:

Vehículos: Vigencia del Comodato:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'K.', 'MBF.', and several illegible signatures.]

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO**

**Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

1 Fugon 2015 Blanco No Económico 95 Salud y bienestar	30-septiembre-2021
2 Aveo 2018 Blanco No Económico 104 Procuraduría de Protección de NNA	30-septiembre-2021
3 Autobús 2015 Blanco No Económico 93 CEMAM	30-septiembre-2021

7.6.3.4 DIF Zapopan tiene la posesión de 1 vehículo mediante contrato de comodato vigente con IJAS como se muestra a continuación:

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Pick up redilas 2002 Blanco No Económico 89	Término de Administración

7.6.3.5 El siguiente vehículo se encontraba en comodato con el contrato No DJ-CTO-273/10-3 y actualmente se encuentran pendiente de regularizar para incorporar al patrimonio de OPD DIF Zapopan ya que de ser un bien en comodato paso a ser un bien en Donación con el contrato No DJ-CTO-1072/2018-3

Vehículos:	Vigencia del Comodato:
Nissan Doble cabina 2005 blanco No Eco. 62 Dep. Trabajo social	En proceso de cambio de propietario

PASIVOS CONTINGENTES

7.2.6.1 Otras Obligaciones de deuda pública Adeudos SIAPA.

Se tiene un adeudo con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA), por la cantidad de :

\$18,875,079.37

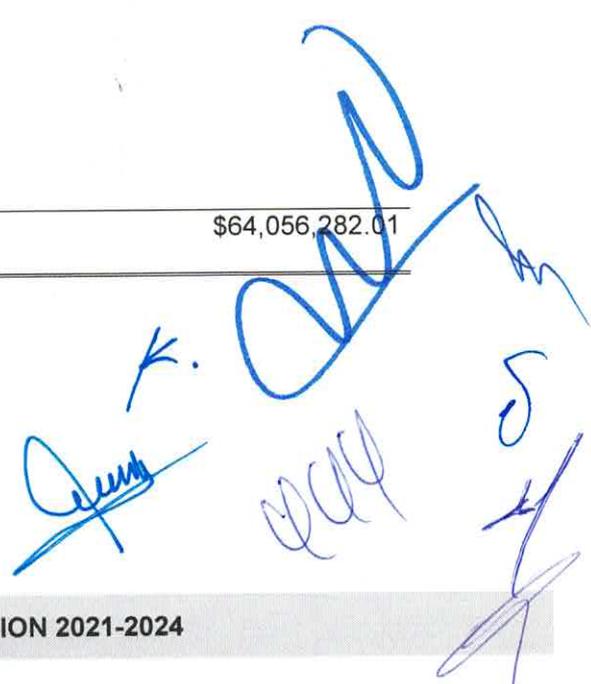
7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución. Se tienen pasivos por concepto de litigios laborales por un total de 83 demandas, por un monto aproximado de:

\$45,181,202.64

Total Pasivos Contingentes	\$64,056,282.01
----------------------------	-----------------

MGF

uuan



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE ZAPOPAN JALISCO
Notas a los Estados Financieros al 31 de Agosto 2023
De Memoria (Cuentas de Orden)**

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	2023
Ley de Ingresos Estimada	417,883,011
Ley de Ingresos por Ejecutar	-208,841,838
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	29,924,544
Ley de Ingresos Devengada	27,571,096
Ley de Ingresos Recaudada	27,571,096

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	2023
Presupuesto de Egresos Aprobado	-280,386,301
Presupuesto de Egresos por Ejercer	31,796,936
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	-29,924,544
Presupuesto de Egresos Comprometido	62,283,378
Presupuesto de Egresos Devengado	35,181,943
Presupuesto de Egresos Ejercido	31,683,376
Presupuesto de Egresos Pagado	32,510,475

K. MGT.
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Anexo 6.

Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del nuevo Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

REFORMAS Y ADICIONES

Sesión ordinaria de patronato del 29 de agosto 2019.- Se reforman los artículos 54, 55 fracción XVII, 59 fracción 1, 61 fracción V, se adiciona el artículo 149 bis y se deroga el artículo 60.

Sesión ordinaria de patronato del día 06 seis de enero del año 2020.- Se adicionan los artículos 146 bis, 146 ter y 146 Quater.

Sesión ordinaria de patronato del día 20 de octubre del año 2023.- Se abroga las disposiciones contenidas en el Reglamento interno del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, aprobado en sesión 30 de noviembre del año 2017 y sus diversas reformas, adiciones y modificaciones realizadas a la fecha.

Reglamento expedido y aprobado en Sesión Ordinaria de Patronato, en la Sala de "Ex Presidentas" del Organismo, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, el día 20 de octubre de 2023.

MARCO JURÍDICO

El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en la fracción VI del artículo 7 del Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de marzo de 1985 y Publicado en la sección 11 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 13 de abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco" en relación con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, tiene a bien aprobar y expedir el presente.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

FUNDAMENTO JURÍDICO Y DE LA NATURALEZA DEL ORGANISMO DE SU DENOMINACIÓN Y OBJETO.

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con Patrimonio y Personalidad Jurídica propia, según lo establece su decreto de creación 12036 expedido y aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 13 de abril de 1985 en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia general para las personas servidoras públicas que se desempeñen dentro del Organismo.

MBF.
William

..

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas del Organismo, están sujetas a las disposiciones de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como a la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según lo establece el Decreto.

Artículo 4.- El funcionamiento y administración del Organismo se regula con el presente Reglamento en concordancia con la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el Decreto.

Artículo 5.- Para lograr sus objetivos, el Organismo podrá establecer centros, espacios y programas, los cuales auxiliarán en las labores que les sean encomendadas.

Artículo 6.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

"AYUNTAMIENTO" El Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, Jalisco.

"APCE" Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencia.

"CAIC" Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

"CAETF" Centro de Atención Especializada en Terapia Familiar.

"CAP" Centro de Atención Psicológica.

"CDC" Centro de Desarrollo Comunitario.

"CDI" Centro de Desarrollo Infantil.

"CEMAM" Centro Metropolitano del Adulto Mayor.

Centro de Niñez y Familia.

"CMANNA" Centro Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes.

"CÓDIGO" Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

"CRES" Centro de Recreación y Emprendimiento Social.

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

"DECRETO" Decreto número 12036 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 30 de marzo de 1985, y Publicado en la sección 11 del Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el día 13 de abril de 1985, en vigor al día siguiente de su publicación, en el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

"DIF Estatal" Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Jalisco.

"LEYES" La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

"MUNICIPIO": Municipio de Zapopan, Jalisco.

"ORGANISMO" El Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

"PATRONATO" El órgano máximo de gobierno del Organismo.

"REGLAMENTO" El presente Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco.

"UCCI" Unidad de Corte y Confección Industrial.

"UAVIFAM" Unidad de Atención a la Violencia Familiar.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and the initials 'MGF' and 'uuan' at the bottom.

..

Artículo 7. - El Organismo podrá coadyuvar con el Municipio y demás autoridades en la ejecución de los programas sociales y asistenciales, siempre y cuando sean compatibles a los objetivos del Organismo, para llevar a cabo dichos programas y actividades en el ámbito de su circunscripción.

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES COMUNES DE TODO EL ORGANISMO

Artículo 8.- Todas las personas servidoras públicas del Organismo tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por su superior jerárquico;
- II. Participar en los órganos colegiados de los que forme parte o sea designado para participar en ellos;
- III. Integrar y registrar la información para el organismo y sistemas estatal y municipal de asistencia social;
- IV. Generar y resguardar la información de su competencia considerada fundamental;
- V. 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;
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y;
- VII. Las demás actividades que se deriven de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, programas proyectos, o le sean delegados por su superior jerárquico.
- VIII. Realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales, así como la protección a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a tratamiento de datos personales, en cumplimiento de la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 9. - Todas las personas servidoras públicas del Organismo tienen las siguientes funciones comunes:

- I. Apegarse a los tiempos y procesos relativos a las adquisiciones, apegándose a los lineamientos establecidos en el reglamento de la materia y el Departamento de Adquisiciones del Organismo;
- II. Acatar los instrumentos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas que son necesarios para los procesos y operaciones correspondientes al Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- III. Apegarse a los lineamientos establecidos por el área de Recursos Financieros, así como planear las necesidades presupuestales, con apego a la normatividad vigente y aplicable del presupuesto de cada una de las áreas del Organismo;
- IV. Proporcionar la información de los litigios relacionados al área Jurídica para su análisis y seguimiento;
- V. Acatar los lineamientos dictados por el área en los asuntos jurídicos y hacer cumplir las leyes y reglamentos de aplicación del Organismo;
- VI. Emitir opiniones técnicas jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el Organismo;
- VII. Acatar las recomendaciones, lineamientos y rutas de acción de la Coordinación de Comunicación Social del Organismo;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MGF. K. 3
mellam

..

- VIII. Proporcionar a la Coordinación de Comunicación Social del Organismo la documentación e información que dé contexto necesario para la difusión en materia de comunicación;
- IX. Informar el plan de trabajo anual y semestral, a la Coordinación de Comunicación Social del Organismo, los eventos y fechas de celebración que requieran atención socialización y difusión a través de medios digitales y tradicionales;
- X. Acatar las recomendaciones y lineamientos del área de Protocolos y Eventos del Organismo, así como proporcionar la información y documentación necesaria para ejecutar los eventos con calidad y profesionalismo;
- XI. Elaborar los planes anuales de trabajo e indicadores anuales solicitados por la Dirección de Planeación del Organismo;
- XII. Proporcionar la información requerida por la Dirección de Planeación del Organismo;
- XIII. Participar y coadyuvar con la planeación de objetivos estratégicos y operativos del Organismo.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DEL ORGANISMO Y DE SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES DEL ORGANISMO

Artículo 10.- Son autoridades del Organismo:

- I. Patronato;
- II. Presidencia de Patronato, y
- III. Dirección General.

Artículo 11.- Corresponde al Patronato:

- I. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios;
- II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del organismo;
- III. Nombrar y remover, con la aprobación del Presidente Municipal, al Director General.
- IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio.
- V. Conocer y aprobar, en su caso las cuentas de la administración;
- VI. Expedir el Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;
- VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, le sean sometidos; y
- VIII. En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del sistema.

Artículo 12.- El Patronato es la máxima autoridad del Organismo y se integrará con:

- I. Una persona titular de la Presidencia, que es designada por la Presidencia Municipal, de conformidad con las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 48 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- II. La secretaría ejecutiva, cargo que recae en la persona servidora pública que se desempeñe como titular de la Dirección General del Organismo.
- III. El Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La persona que presida la Comisión Edilicia Colegiada y Permanente de Desarrollo Social y Humano;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and initials 'MGT.' and 'uucam' at the bottom.

- ..
- V. Una persona representante del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan; que a su vez representa a los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Municipio.
 - VI. Una persona representante de la Dirección de Educación del Municipio;
 - VII. Una persona representante de la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio;
 - VIII. Dos personas representantes de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia Social del Municipio;
 - IX. La persona titular de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

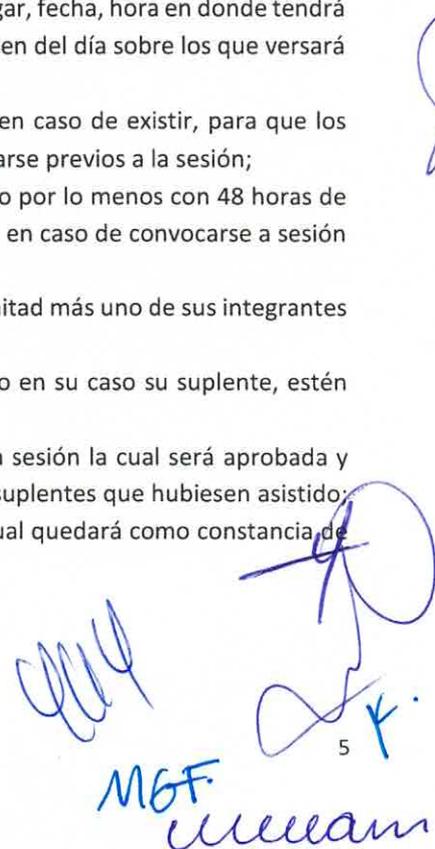
Artículo 13.- El Patronato celebrará sesiones ordinarias al menos cada tres meses y extraordinarias, cuando la Presidencia del mismo lo estime necesario. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. La presidencia tendrá voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 14.- Para la celebración de las sesiones será necesaria la mayoría simple de sus integrantes, es decir; la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría simple de votos de los integrantes presentes.

CAPÍTULO III DE LAS FORMALIDADES DE LAS SESIONES

Artículo 15.- Para la celebración de las Sesiones del Patronato se requieren de las siguientes formalidades:

- I. La convocatoria deberá de ser emitida por la Presidencia del Patronato o bien por la Secretaría Ejecutiva del Patronato, debiendo constar por escrito y contendrá el lugar, fecha, hora en donde tendrá verificativo la sesión; así mismo deberá de contener los puntos del orden del día sobre los que versará el desarrollo de la sesión;
- II. Que a la convocatoria se le acompañen los anexos documentales en caso de existir, para que los miembros se encuentren en aptitud de conocer los puntos a desarrollarse previos a la sesión;
- III. La convocatoria deberá ser notificada a los miembros del Patronato por lo menos con 48 horas de anticipación en caso de ser sesión ordinaria y 24 horas de anticipación en caso de convocarse a sesión extraordinaria;
- IV. Que exista quórum legal para sesionar asistiendo por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto;
- V. Que quien preside así como la Secretaría Ejecutiva del Patronato o en su caso su suplente, estén presentes en la sesión;
- VI. Que la Secretaría Ejecutiva del Patronato levante un acta de cada sesión la cual será aprobada y firmada en la sesión inmediata siguiente por los vocales titulares y/o suplentes que hubiesen asistido; enviándole un tanto de ella a los demás miembros del Patronato la cual quedará como constancia de los puntos tratados y los acuerdos aprobados en la sesión;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and initials 'MGF' and 'Uueam' at the bottom.

..

Artículo 16.- Será obligación de la Secretaría Ejecutiva del Patronato, vigilar que los desarrollos de las sesiones sean de carácter público, debiendo para tal efecto conservar una memoria videográfica y/o de audio que deberán ser publicadas en términos de la legislación en materia de transparencia.

Artículo 17.- Los miembros del Patronato serán sustituidos en sus ausencias, por las personas suplentes que al efecto se designen por escrito.

Artículo 18.- Para el caso de que asista una persona suplente a la sesión, ésta deberá previamente a la celebración de la sesión, haber notificado al Patronato por escrito dicha designación, la cual deberá estar debidamente firmada por la persona vocal titular de que se trate.

Artículo 19.- Para el caso de la firma de las actas de las sesiones, será válida la rúbrica estampada por la persona vocal titular o por la persona suplente, siempre y cuando hubiese estado presente en la sesión de que se trate.

CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO

Artículo 20.- Son atribuciones de la Presidencia del Patronato:

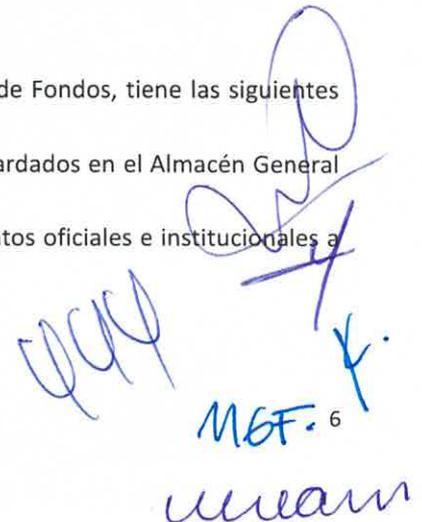
- I. Vigilar los servicios que debe prestar el Organismo;
- II. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Organismo, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente;
- V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de la aplicación del presupuesto;
- VI. Rendir los informes que el DIF Estatal le solicite; y
- VII. Rendir, anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale el informe general de las actividades del Organismo, así como las cuentas de la administración.

Artículo 21.- Para el auxilio del despacho de los asuntos de la Presidencia del Patronato, ésta contará con un Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos.

Artículo 22.- El Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos tiene como objetivo diseñar, coordinar y supervisar los proyectos de Procuración de fondos y Relaciones públicas, con el fin de complementar el presupuesto destinado a los apoyos de la población vulnerable de Zapopan, así como promover la imagen del Organismo tanto en eventos públicos y privados como en los medios de comunicación.

Artículo 23.- El Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos, tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Supervisar y las entradas y salidas de los donativos recibidos, resguardados en el Almacén General Organismo;
- II. Asistir con la Presidenta del Patronato y el Voluntariado, a los eventos oficiales e institucionales a los que sea invitada;
- III. Coadyuvar en la organización de los eventos del Organismo;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature with 'MGT. 6' below it, and another signature at the bottom right.

..

- IV. Coadyuvar con las diferentes direcciones del Organismo para la gestión de donativos de acuerdo a las necesidades de su población objetivo;
- V. Coordinar, asignar y comprobar la entrega de los donativos recibidos en el Organismo;
- VI. Programar y dirigir las actividades del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos;
- VII. Llevar a cabo las gestiones correspondientes para la obtención de donativos.

Artículo 24.- La Presidencia del Patronato por conducto de su Voluntariado, promoverá la realización de actividades y acciones a favor de la población en condiciones de vulnerabilidad. Quien presida el voluntariado tendrá el carácter de honorario.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General del Organismo:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia del Patronato.
- II. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir el funcionamiento del Organismo, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema.
- V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual así como las modificaciones que durante el año se hicieran necesarias;
- VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
- VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Organismo, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IX. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Organismo. En todo caso será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requiere especial aprobación de esta, y aquellos en los cuales puede sustituirse el poder que para tales efectos se otorgue a la Dirección General;
- X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables.
- XI. Representar al Organismo, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley.
- XII. Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan individual o conjuntamente, los mandos generales para pleitos y cobranzas; y en general ejercer los actos representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden; y
- XIII. Desempeñar las demás facultades y atribuciones que por disposiciones, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia del Patronato le competan.

Artículo 26.- Para el auxilio de los asuntos de la Dirección General esta contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Jefatura de la Unidad de Transparencia, y

MGT.

ceccan

..

II. Coordinación de Comunicación Social.

SECCIÓN I
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 27.- La Unidad de Transparencia es la encargada de la atención al público en materia de acceso a la Información Pública y la protección de datos personales.

Artículo 28.- La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Actualizar la información recibida por las áreas respecto del artículo 8º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el portal de este sujeto obligado;
- II. Atender las solicitudes recibidas en la Unidad de Transparencia;
- III. Gestionar todo tipo de convenios ya sea con los Gobiernos o dependencias federales, estatales, municipales, sector privado, universidades, escuelas, asociaciones, o personas físicas o jurídicas que pretendan tener con el Organismo una participación en materia de Transparencia;
- IV. Auxiliar y asistir a la Dirección General en materia de Transparencia;
- V. Coadyuvar con procesos administrativos de la Dirección Jurídica y Dirección General;
- VI. Rendir los informes estadísticos que emanen de la Unidad de Transparencia.

SECCIÓN II
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 29.- El objetivo de la Coordinación de Comunicación Social es planear y coordinar la comunicación externa e interna, de acuerdo a estrategias, campañas y productos, con el propósito de fortalecer la presencia e imagen del Organismo ante la opinión pública y las personas usuarias; informar a la sociedad de la función, objetivos y proyectos de asistencia social, además de mantener comunicación con los servidores públicos sobre las actividades, metas, proyectos y logros de la institución y dependencias relacionadas con la asistencia social.

Artículo 30.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Definir las metas, directrices y objetivos de cada uno de los programas de Comunicación Social;
- II. Supervisar el establecimiento de la política de comunicación interna y externa, adecuándose a las necesidades del Organismo y de sus servidores públicos, estableciendo un proceso de intercambio permanente de información;
- III. Fungir como instancia asesora oficial del Organismo en el desarrollo de sus atribuciones y funciones en materia de comunicación;
- IV. Supervisar los productos de comunicación del Organismo para que cumplan con los lineamientos de imagen establecidos en el Municipio;
- V. Coordinar las acciones de difusión interna y externa del Organismo en vinculación con el Patronato, Presidencia del Patronato, Dirección General, Direcciones, Jefaturas y las respectivas áreas que lo integran;

MGT.

8
K.
elluam

..

- VI. Establecer la vinculación y coordinación con las distintas áreas de comunicación social de los tres órdenes de Gobierno e incluso ante instancias internacionales, a fin de unificar criterios de difusión de programas y campañas de interés para la población del Municipio de Zapopan;
- VII. Supervisar y garantizar que la elaboración de gráficos, impresos y audiovisuales que se generen, cumplan con la normatividad de la materia vigente y el respectivo manual de identidad;
- VIII. Administrar y actualizar de forma periódica la información institucional que se publica en los periódicos murales ubicados en los inmuebles correspondientes al Organismo.
- IX. Planear, desarrollar y evaluar estrategias de comunicación;
- X. Coordinar la difusión de imagen del Organismo, a través de las estrategias de comunicación implementadas;
- XI. Coadyuvar con la Coordinación de Análisis Estratégico y Comunicación de Zapopan la aplicación de estrategias de análisis y comunicación municipal;
- XII. Participar en la instrumentación de estrategias transversales de comunicación a nivel municipal;
- XIII. Coordinar a los servidores públicos de la Coordinación de Comunicación Social del Organismo;
- XIV. Difundir los eventos del Organismo en medios de comunicación masivos;
- XV. Elaborar tarjetas de apoyo con la información necesaria para las personas participantes en entrevistas y eventos.

**TITULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y SUS ATRIBUCIONES**

Artículo 31.- Son autoridades auxiliares de la Dirección General las siguientes:

- I. Contraloría;
- II. Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Planeación,
- V. Dirección de Programas, y
- VI. Dirección de Servicios.

**CAPÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA**

Artículo 32.- La Contraloría es la encargada de auxiliar a la Dirección General del Organismo en la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales en todas las áreas que lo conforman; además fungirá como órgano interno de control del Organismo, y será la encargada de prevenir, corregir, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves que incurran las personas servidoras públicas, remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución, de conformidad a lo que 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 que se apeguen a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados.

Artículo 33.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and initials 'MGF' and 'K.' at the bottom.

..

- I. Coordinar y dirigir las auditorías y visitas periódicas de inspección a todas las áreas del Organismo, a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egreso autorizado;
- II. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo y en general donde se involucren la ejecución de recursos económicos, del Organismo con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- III. Emitir los informes sobre los resultados de las auditorías y revisiones que lleva a cabo, las cuales serán públicos y deberán difundirse a través del portal de internet del Organismo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia;
- IV. 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 necesaria a efecto de evaluar su desempeño;
- V. Elaborar plan anual de trabajo bajo los lineamientos de auditoría, control y evaluación para la realización de auditorías en las direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas del Organismo;
- VI. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicable en la materia;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones del Organismo en materia de aplicación de normas generales de contabilidad gubernamental, normas de información financiera, contratación y pago del personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, así como de conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Organismo realizado por las diversas direcciones, departamentos o áreas de esta institución;
- VIII. Revisar la contabilidad, así como los estados financieros del Organismo;
- IX. Emitir un informe anual a la Dirección General sobre los resultados de la gestión del Órgano Interno de Control;
- X. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las revisiones de las direcciones, departamentos, coordinaciones, áreas y centros del Organismo, que hayan sido objeto de fiscalización.
- XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal, de todos los servidores públicos adscritos al Organismo;
- XII. Fungir como órgano interno de control del Organismo, en los términos que disponga la normatividad aplicable y este Reglamento;
- XIII. Actuar como autoridad resolutora en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves;
- XIV. Recibir quejas y denuncias mediante herramientas electrónicas y físicas en contra de las personas servidoras públicas y/o particulares que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa, para su debida atención y seguimiento;

MGT

10

..

XV. Emitir cualquier clase de requerimientos, observaciones, opiniones y recomendaciones a cualquier autoridad auxiliar del Organismo incluyendo a cualquier servidor público en el ejercicio de sus atribuciones pudiendo incluso emplear medidas de apremio en caso de desacato, esta atribución deberá entenderse como una obligación estricta para cualquier autoridad o servidor público del Organismo constituyendo una falta de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

XVI. Participar como enlace del Organismo, ante la Auditoría Superior del Estado de Jalisco o cualquier otro ente de fiscalización superior;

XVII. Expedir y actualizar cuando sea necesario el Código de Ética para los servidores públicos de este organismo;

XVIII. Iniciar, desahogar y sustanciar, por conducto de las áreas a su cargo, los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XIX. Admitir y resolver los recursos de revocación a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;

XX. Verificar en cualquier tiempo, que los servicios relacionados con el organismo se realicen conforme a los convenios, contratos correspondientes y a la normatividad aplicable;

XXI. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos;

XXII. 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;

XXIII. Coordinar la aplicación de estándares más elevados de control interno, administración y gestión de riesgos por las direcciones auditables, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.

XXIV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 34.- La Dirección de Administración y Finanzas es la encargada de coadyuvar de manera coordinada con la Dirección General para que se proporcionen los servicios administrativos, de recursos humanos, técnicos y materiales, necesarios al cuerpo operativo para el cumplimiento de los objetivos y los fines de la asistencia social, mediante un ejercicio transparente, racional y austero del haber financiero del Organismo. Para el logro de su fin establecerá sistemas de administración ágiles y simplificados, que permitan el máximo aprovechamiento y mejor control de dichos recursos.

Artículo 35.- La Dirección de Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, estableciendo los lineamientos, políticas y procedimientos específicos que permitan proporcionar apoyos, servicios, recursos humanos, técnicos y materiales a las diferentes áreas del Organismo;

II. Formular y someter a consideración de la Dirección General, los anteproyectos y proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal, con su respectiva exposición de motivos, misma que será elaborada por cada una de las direcciones que conforman el Organismo;

III. Elaborar los proyectos modificatorios al presupuesto de ingresos y/o egresos del ejercicio fiscal que corresponda, de acuerdo a los requerimientos de cada una de las Direcciones del Organismo, conforme a las necesidades financieras de este, los cuales se presentarán a la Dirección General y posteriormente al Patronato para su aprobación.


MGF 11
Handwritten signature

..

- IV. Aplicar los recursos financieros para cubrir los gastos del Organismo de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Patronato, en estricto apego a los principios de transparencia y austeridad;
- V. Analizar, establecer y evaluar sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las áreas del Organismo;
- VI. Integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la cuenta pública del Organismo;
- VII. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Organismo, ya sea por cuenta propia o ajena y desarrollar una política de control del gasto;
- VIII. Llevar a cabo la gestión administrativa relativa a los movimientos de personal, remuneraciones, cálculo de impuestos, así como su correspondiente presentación de declaraciones y pagos ante el Servicio de Administración Tributaria y/o ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco o cualquier otro organismo fiscal autónomo;
- IX. Instrumentar los programas necesarios de capacitación para los servidores públicos del Organismo;
- X. Promover y ejecutar la prestación de los servicios generales en el Organismo;
- XI. Vigilar y controlar el uso de material y el manejo de los almacenes del Organismo;
- XII. Atender los lineamientos establecidos en las sesiones de Ayuntamiento que le competan al Organismo;
- XIII. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de las compras del Organismo;
- XIV. Autorizar en conjunto con la persona titular de la Dirección General los cambios de los servidores públicos en la plantilla del Organismo;
- XV. Autorizar las incidencias del Organismo
- XVI. Coadyuvar en los procesos legales que se estén llevando a cabo en el Organismo;
- XVII. Pactar convenios con universidades para recibir estudiantes que prestarán su servicio social y/o prácticas profesionales al Organismo;
- XVIII. Comprobar y dirigir las prestaciones y servicios de los servidores públicos del Organismo;
- XIX. Convenir y fijar las condiciones de empleo de los servidores públicos del Organismo, garantizando así sus derechos laborales;
- XX. Vigilar y supervisar las actividades de los departamentos y áreas del Organismo que tengan relación con la administración de personal, bienes muebles e inmuebles, para buscar y proponer mejoras conforme a normatividad;
- XXI. Dirigir en conjunto con el área de protección civil del Organismo, las situaciones en caso de desastre o contingencia.

Artículo 36.- Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Administración y Finanzas tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- I. Jefatura del Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- II. Jefatura del Departamento de Recursos Financieros;
- III. Jefatura del Departamento de Adquisiciones, y
- IV. Jefatura del Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos.

SECCIÓN I

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO



MGF. Y.



..

Artículo 37.- La Jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano tiene como objetivo la administración del capital humano con base a la normativa aplicable en el Organismo, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en los instrumentos que regulen las relaciones de trabajo vigentes del Organismo y demás leyes correspondientes.

Artículo 38.- La Jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Autorizar y aplicar el pago de nómina de los servidores públicos del Organismo;
- II. Regular la relación laboral entre los servidores públicos y el Organismo y promover su fortalecimiento;
- III. Coadyuvar con las direcciones del Organismo en materia de capital humano;
- IV. Coordinar a las áreas del Departamento de Desarrollo de Capital Humano;
- V. Presentar propuestas de vinculación con universidades y programas de apoyo;
- VI. Coordinar a las direcciones y departamentos para establecer las capacitaciones y actualización de los perfiles de puesto;
- VII. Atender las solicitudes de información y/u observaciones que envíe la Contraloría del Organismo y sean de su competencia;

SECCIÓN II JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 39.- La Jefatura de Departamento de Recursos Financieros tendrá como objetivo, la captación y registro contable y presupuestal de las operaciones de ingresos y gastos, de activos, pasivos y patrimonio de todas las áreas responsables, en forma cronológica y ordenada, de tal manera que facilite el análisis y permita evaluar todas las operaciones, así como la elaboración de los estados financieros, la cuenta pública, el proyecto de presupuesto anual y modificaciones correspondientes, en apego a la normatividad vigente.

Artículo 40.- La Jefatura de Departamento de Recursos Financieros tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Registrar, validar y supervisar los procesos de emisión, control, registro contable y presupuestal de los movimientos financieros que representen una erogación o un ingreso;
- II. Elaborar mensualmente estados financieros que integran la cuenta pública del Organismo, en coordinación con la Jefatura de Control Presupuestario, así como su entrega a las entidades públicas correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Aplicar los controles necesarios para mantener los pagos oportunos a proveedores y acreedores, así como aquellos derivados de prestaciones laborales;
- IV. Mantener el soporte documental contable de todas las transacciones, debidamente ordenado, archivado, resguardado y conservarlo por el tiempo que señala la normatividad vigente;
- V. Contabilizar y presupuestar por proyecto, conforme a la normatividad aplicable en cada una de las partidas respectivas;
- VI. Aperturar cuentas bancarias necesarias para las operaciones, así como solicitar los estados de cuentas bancarios a las diversas instituciones financieras, que estén a nombre del Organismo;
- VII. Adaptar los procesos a las políticas administrativas vigentes que permitan el mejor desarrollo de las funciones en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;



MGT. K.



..

VIII. Transferir los fondos económicos a las cuentas correspondientes para el pago de las remuneraciones a los servidores públicos, previamente validada por la jefatura de Departamento de Desarrollo de Capital Humano;

IX. Promover los procedimientos y funciones de contabilidad gubernamental aplicables al Organismo;

X. Vigilar que se cumpla con las actividades encomendadas al departamento de Recursos Financieros;

XI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;

XII. Apoyar a las áreas del Organismo en temas relacionados a Recursos Financieros;

XIII. Presentar los informes de gestión financiera, las evaluaciones de armonización contable y la cuenta pública a las autoridades correspondientes en tiempo y forma.

XIV. Validar y presentar la información de las Declaraciones de retención de impuestos y enteros correspondientes y de pagos a terceros, ante las autoridades respectivas.

SECCIÓN III

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 41.- La Jefatura de Departamento de Adquisiciones es la responsable de comprar, arrendar y adquirir 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.

Artículo 42.- La Jefatura de Departamento de Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

I. Adquirir bienes y/o servicios en apego al reglamento de adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios del Organismo, asegurando que las adquisiciones de bienes y servicios del mismo se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez contenidos en las disposiciones legales aplicables, garantizando el mejor precio, calidad, garantía, oportunidad, entrega, instalación, mantenimiento y demás condiciones inherentes al bien o servicio que se pretenda adquirir;

II. Coordinar el almacén general del Organismo;

III. Coordinar los centros de fotocopiado del Organismo;

IV. Dirigir la Jefatura de Departamento de Adquisiciones;

V. Fungir como secretario técnico del Comité de Adquisiciones;

VI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores, buscando que estos cumplan con las necesidades y políticas del Organismo.

SECCIÓN IV

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES FÍSICOS

Artículo 43.- La Jefatura de Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos, es la responsable de coordinar y dirigir la distribución de los recursos humanos y materiales a su cargo para la prestación de servicios de mantenimiento general preventivo y correctivo a inmuebles, muebles y vehículos, apoyo a eventos; adquisición de servicios y bienes, servicio de limpieza y jardinería del Organismo; con oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia, y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

MGF

uueeam

- ..
- I. Coordinar la prestación de servicios en materia de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los inmuebles, muebles y vehículos pertenecientes al Organismo;
 - II. Elaborar el plan de trabajo de mantenimiento y el proyecto de presupuesto considerando las necesidades, prioridades y proyectos costeados de bienes, servicios, mantenimiento, construcción y remodelación;
 - III. Administrar y ejercer los recursos humanos, materiales y financieros del departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos para el logro de los objetivos planeados;
 - IV. Supervisar y dar seguimiento a los servicios en proceso y otorgados de adquisición de bienes y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a inmuebles, muebles y vehículos y apoyo a eventos del Organismo;
 - V. Controlar y mantener los recursos materiales del departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos para su debida aplicación;
 - VI. Informar oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas, los avances y resultados de las actividades relacionadas del departamento Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos;
 - VII. Planear y coordinar los proyectos de construcción y/o remodelación que se efectúan, según los requerimientos de las áreas del Organismo.
 - VIII. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura y demás dependencias del Municipio de Zapopan, para la realización de proyectos, construcción, remodelación y/o ampliación y mejoras en inmuebles del Organismo, así como para la realización de proyectos en los programas de índole municipal, estatal o federal en beneficio del Organismo;
 - IX. Supervisar y Coordinar el debido suministro de insumos y materiales en el almacén del departamento Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos;
 - X. Coordinar con la unidad de Protección Civil del Organismo y solicitar el servicio de mantenimiento de extintores;
 - XI. Atender, coordinar, apoyar y supervisar los eventos públicos del Organismo en tiempo y forma;
 - XII. Coordinar y participar activamente en aquellas acciones requeridas cuando ocurran situaciones de desastre o contingencia;
 - XIII. Participar como miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
 - XIV. Administrar el parque vehicular, conservación y mejoramiento del mismo;

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

Artículo 44.- La Dirección Jurídica es la competente para realizar el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos contenciosos y no contenciosos, en los que el patrimonio del Organismo sea parte, informando y apoyando de todo ello a la Dirección General, excepto los asuntos litigiosos que son competencia de la DIPPNNA.

Artículo 45.- A la Dirección Jurídica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente a la Dirección General del Organismo en el ejercicio de su calidad de representante legal del Organismo en la celebración de actos jurídicos, como mandatario general para pleitos y cobranzas y suscripción de títulos de crédito, así como de administración y de dominio que resulten necesarios para su funcionamiento, con apego a ordenamientos legales aplicables, así como llevar la defensa de los intereses del Organismo ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole, excepto los asuntos litigiosos que son competencia de la DIPPNNA;

MGF

f.

celcam

- ..
- II. Coadyuvar a la Dirección General en el cumplimiento y disposiciones emanadas de todo lo concerniente a las reuniones de Patronato;
 - III. Atender los juicios, procedimientos administrativos y medios de impugnación, inclusive los que se interpongan contra actos o resoluciones que dicte el Organismo; presentar demandas, querellas, quejas, denuncias, contestación de demandas, desistimientos en cualquier materia, otorgamientos de perdón, rendición de informes previos y justificados en materia laboral y de amparo, transigir, someter en arbitraje, absolver y articular posiciones, recusar, delegar poderes y facultades, así como todas aquellas actuaciones encaminadas a la defensa de los intereses del Organismo;
 - IV. Auxiliar y asistir jurídicamente a todas las autoridades auxiliares del Organismo
 - V. Revisar jurídicamente los convenios y contratos a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas; así como todos aquellos instrumentos jurídicos relacionados con las funciones del propio Organismo;
 - VI. Asesorar jurídicamente a las personas usuarias y trabajadoras dentro del Organismo que lo soliciten;
 - VII. Intervenir, conciliar, desahogar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de la responsabilidad laboral de los servidores públicos del Organismo en términos de los ordenamientos aplicables;
 - VIII. Coadyuvar con las áreas que integran el Organismo, en la atención de las quejas y recomendaciones emitidas por los Organismos Públicos de Derechos Humanos, así como, en la atención de las disposiciones en materia de derechos humanos;
 - IX. Apoyar mediante la supervisión normativa a la DIPPNNA;
 - X. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades del Organismo en Juicios de Amparo que deriven de Procedimientos en Materia de Amparo, con excepción de aquellos informes que deban rendirse por parte de la DIPPNNA;
 - XI. Gestionar la certificación de copias de los documentos que obren en su poder, así como a los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones, ante notario público o ante el Titular de la Dirección General, según se requiera;
 - XII. Dirigir a los servidores públicos de la Dirección Jurídica, así como delegar y supervisar las labores administrativas y jurídicas de la misma;
 - XIII. Proponer la elaboración de proyectos de la Dirección Jurídica ante la Dirección General;
 - XIV. Realizar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección Jurídica;
 - XV. Expedir constancias a las Asociaciones, Sociedades Civiles e Instituciones de Asistencia Privada sin fines de lucro, que corroboren la actividad de asistencia social que tengan su domicilio fiscal en Zapopan, Jalisco.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 46.- La Dirección de Planeación es la encargada de coordinar la elaboración de instrumentos de planeación estratégica que permitan el seguimiento y evaluación de los diversos programas del Organismo, implementando herramientas que permitan generar y analizar de la manera más óptima el avance del cumplimiento de los objetivos de cada área, en matrices, planes anuales y sistemas de información, que indique y revelen actividades e indicadores de eficiencia, eficacia, calidad humana entre las actividades planeadas y ejecutadas; así como coordinar la comunicación institucional, interna y externa del avance, cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.

Artículo 47.- La Dirección de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

..

- I. Desarrollar durante el mes de diciembre de cada año, con las diferentes áreas del Organismo, la planeación estratégica, a fin de desarrollar y consolidar un modelo eficiente y eficaz para operar todos los programas y acciones contenidos en el plan estratégico;
- II. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las funciones y objetivos de las áreas a su cargo;
- III. Elaborar y supervisar el programa de trabajo anual de la Dirección de Planeación para su revisión y aprobación por parte de la Dirección General;
- IV. Elaborar el análisis de información recibida en este Organismo, comparándola con los indicadores de desempeño de las diversas áreas y programas y en caso de desviación o incumplimiento, emitir recomendaciones a la Dirección General en forma trimestral;
- V. Planear la programación anual de indicadores de gestión del Organismo;
- VI. Autorizar los manuales de organización y procedimientos cuando cumplan con la normatividad y reglamentación del Organismo;
- VII. Contribuir con la elaboración de diagnósticos y estrategias del Organismo;
- VIII. Emitir informe a Dirección General sobre el avance de metas, objetivos e indicadores de las diversas áreas del Organismo para evaluar su cumplimiento;
- IX. Emitir el avance programático de los objetivos Organismo;
- X. Manejar la información estadística interna de los resultados generados por los programas y servicios del Organismo;
- XI. Participar como enlace de planeación ante las autoridades municipales, estatales y federales;
- XII. Contribuir a las mejoras sobre los cambios a la estructura organizacional del Organismo;
- XIII. Colaborar con la elaboración del informe anual de actividades del Organismo, así como el informe anual del gobierno municipal.
- XIV. Contribuir con el funcionamiento de los sistemas y modelos de atención con los que cuente el Organismo;
- XV. Determinar el plan anual de compras de la Dirección de Planeación;
- XVI. Colaborar con la elaboración de proyectos estratégicos del Organismo;
- XVII. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por cada una de las áreas del Organismo establecidos en los documentos de planeación;
- XVIII. Fungir como integrante del Comité de Adquisiciones del Organismo;
- XIX. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Dirección de Planeación.

Artículo 48.- Para el cumplimiento de sus objetivos y realizar sus funciones, la Dirección de Planeación tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- I. Jefatura del Departamento de Planeación Estratégica.
- II. Jefatura del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención.

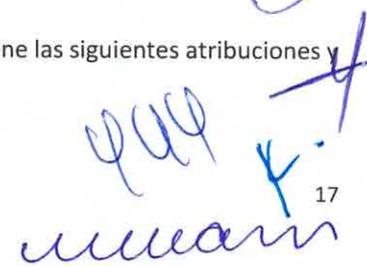
SECCIÓN I

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 49.- A la Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica le corresponderá implantar métodos estadísticos de medición y monitoreo, para el logro de la visión particular y general de los programas y servicios que se brindan en el Organismo.

Artículo 50.- La Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica tiene las siguientes atribuciones y facultades:





17
MGF

- ..
- I. Dar seguimiento a la planeación estratégica del Organismo para que sea acorde a la misión, visión y valores establecidos en el perfil institucional;
 - II. Coordinar la gestión de información técnica especializada que facilite la toma de decisiones para otros departamentos a fin de desarrollar los procesos de planeación estratégica;
 - III. Coordinar la elaboración de un catálogo de proyectos estratégicos y dar seguimiento al mismo;
 - IV. Coordinarse con otras direcciones y áreas para la elaboración de proyectos en conjunto a fin de hacer más eficiente el servicio y atender las necesidades de especialización;
 - V. Participar en la planeación estratégica del Organismo formando parte de las reuniones interdepartamentales con el objetivo de articular el trabajo de las distintas áreas, además de contribuir a la construcción de procesos de especialización temática;
 - VI. 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 el Organismo proporciona;
 - VII. Coordinar el desarrollo de los planes de trabajo anuales de las áreas a fin de que sean congruentes con el Plan Estratégico del Organismo y el Plan de Desarrollo Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio de Zapopan;
 - VIII. Elaborar los planes de acción que coadyuven a lograr los objetivos y metas del Organismo;
 - IX. Coordinar y dirigir la estrategia de homologación y actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos del Organismo;
 - X. Establecer los instrumentos para las evaluaciones de calidad de los programas y servicios del Organismo;
 - XI. Reportar las metas e indicadores que están establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Planeación para el año fiscal en curso;
 - XII. Desarrollar la elaboración de los planes anuales de evaluación de los programas y servicios del Organismo;
 - XIII. Determinar estrategias y acciones de mejora para los programas y servicios del Organismo;
 - XIV. Coadyuvar en la realización de talleres de planeación estratégica que brinde la Dirección de Planeación;
 - XV. Brindar talleres de capacitación sobre los instrumentos de evaluación interna del Organismo;
 - XVI. Establecer de manera conjunta con las direcciones del Organismo los indicadores y metas en la Matriz de Indicadores de Resultados y en los Planes Anuales de Trabajo y supervisar su avance y cumplimiento.
 - XVII. Presentar los resultados obtenidos por la Dirección de Planeación.

SECCIÓN II

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y MODELOS DE ATENCIÓN

Artículo 51.- La Jefatura de Departamento de Sistemas y Modelos de Atención, es la encargada de impulsar, crear, diseñar, desarrollar, implementar y administrar los recursos informáticos y de telecomunicaciones, así como las propuestas tecnológicas que brinden atención eficiente y eficaz a los usuarios del Organismo mediante mecanismos y líneas de acción específicas con base a los programas y servicios del mismo.

Artículo 52.- La Jefatura de Departamento de Sistemas y Modelos de Atención tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar y administrar el modelo de atención institucional;

MGF

18
miam

- ..
- II. Diseñar y supervisar en coordinación con las jefaturas de departamento del Organismo un sistema integral de padrón único de beneficiarias/os y el catálogo único de servicios;
 - III. Administrar una base homologada de información única y oportuna para las diferentes áreas del Organismo;
 - IV. Participar en el desarrollo de las reglas de operación en conjunto con las diferentes áreas operativas del Organismo que forman parte del modelo de atención;
 - V. Establecer y mantener comunicación con las diferentes áreas del Organismo para la solicitud de información operativa con base en sus funciones;
 - VI. Coordinar el diseño y elaboración de los sistemas informáticos de atención a las personas usuarias que operarán en las diferentes áreas que conforman el Organismo;
 - VII. Monitorear y administrar el sistema informático de atención a personas usuarias del Organismo;
 - VIII. Informar a la Dirección de Planeación sobre avances en la aplicación del modelo de atención y el desarrollo de nuevos proyectos tecnológicos para el Organismo;
 - IX. Administrar los sistemas de cómputo y comunicación del Organismo;
 - X. Asesorar en la evaluación de nuevos proyectos externos que incluyan tecnologías de la información para brindar un servicio de calidad a las personas beneficiarias;
 - XI. Aplicar medidas que permitan la incorporación de nuevas funciones o soluciones requeridas para el buen funcionamiento de las plataformas y las páginas web del Organismo;
 - XII. Administrar y respaldar los sistemas y cuentas de las personas usuarias para salvaguardar la información y registros generados en la institución;
 - XIII. Supervisar la actualización y renovación de la infraestructura de tecnologías de información;
 - XIV. Proveer de herramientas tecnológicas a las personas usuarias y beneficiarias del Organismo;
 - XV. Garantizar la disponibilidad de los sistemas y servicios tecnológicos para todo el Organismo;
 - XVI. Brindar alternativas y/o herramientas que diversifiquen los servicios tecnológicos a todas las áreas del Organismo.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS

Artículo 53.- La Dirección de Programas es la encargada de dirigir los programas y acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad de acuerdo al artículo 5° del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, con el propósito de incidir en la mejora de la calidad de vida y el desarrollo humano de las familias del Municipio de Zapopan.

Artículo 54.- La Dirección de Programas tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar los programas asistenciales y sub-programas 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 establezca la Federación, Estado de Jalisco y Municipio de Zapopan, además de los que se instrumenten a partir de los convenios suscritos por el Organismo;
- II. Planear, programar, organizar y conducir las actividades encomendadas a las Jefaturas de Departamento y áreas a su cargo;

MGF

19
muan

- III. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos en beneficio de la población y grupos vulnerables;
- IV. Implementar las acciones correspondientes a los convenios establecidos con instituciones públicas, organismos de la sociedad civil, DIF Estatal y DIF municipales;
- V. Participar en la conformación del presupuesto por programa, subprograma y proyecto de acuerdo a la normatividad vigente;

Artículo 55.- Para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Programas, ésta tendrá a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

- I. Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia;
- II. Departamento de Paz, y;
- III. Departamento de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

SECCIÓN I DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Artículo 56.- La Jefatura del Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia, tiene como objetivo dirigir y promover acciones en favor de niñas, niños y adolescentes a través de programas y modelos de intervención que impacten favorablemente en factores de protección frente a riesgos psicosociales, guiados por el interés superior de la niñez.

Artículo 57.- El Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Capacitar y orientar continuamente a los servidores públicos a su cargo para que puedan operar los programas de la jefatura del departamento;
- II. Desarrollar proyectos específicos a nivel municipal a fin de fortalecer su programa;
- III. Proponer estrategias de atención para niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad social, así como coordinar la planeación y operatividad del Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del departamento a su cargo y entregarlo a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, con base a la estructura programática y supervisar que los servidores públicos a su cargo a su cargo cumplan con el mismo;
- V. 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 usuarias;
- VI. Proponer las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Dirección de Programas sobre las actividades del departamento, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- VII. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender los problemas de la infancia en condiciones de vulnerabilidad social;
- VIII. Atender en tiempo y forma las disposiciones y recomendaciones dispuestas por la Dirección de Programas;
- IX. Gestionar programas, y talleres dirigidos a niñas, niños y adolescentes del municipio de Zapopan.

SECCIÓN II DEPARTAMENTO DE PAZ

MGF

20
cuuan

..

Artículo 58.- La Jefatura de Departamento de Paz tiene como objetivo desarrollar, dirigir, operar y promover programas que contribuyan a una cultura de paz a través de su promoción, con modelos de prevención, atención psicológica y psicosocial que contribuyan al bienestar de las personas y familias en situación de vulnerabilidad, también le corresponde normar, coordinar y supervisar los servicios de atención psicológica y psicosocial en los programas, centros de atención, unidades asignadas y a los servidores públicos operativos a su cargo en los centros de desarrollo.

Artículo 59.- La Jefatura de Departamento de Paz tiene a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo;
- II. Desarrollar proyectos específicos a nivel municipal a fin de fortalecer sus programas;
- III. Implementar estrategias para inclusión social de grupos en situación de vulnerabilidad;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades del departamento a su cargo y entregarlo a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, con base a la estructura programática y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumpla con el programa de trabajo;
- V. Retroalimentar la información requerida por la Dirección de Planeación para la generación de indicadores de evaluación;
- VI. Supervisar de forma periódica los programas, su aplicación e impacto, teniendo en cuenta la prestación de los servicios de forma integral a favor de la calidad en la atención a los usuarios;
- VII. Proponer las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y proyectos, además de informar permanentemente a la Dirección de Programas sobre las actividades del departamento, así como su análisis, vigencia y aplicación;
- VIII. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender situaciones de vulnerabilidad social;
- IX. Coordinar la integración de la información mensual para el DIF Estatal y el Organismo;
- X. Supervisar los servicios otorgados dentro del Departamento de Paz.

SECCIÓN III

DEPARTAMENTO DE LA DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 60.- El Departamento de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tiene como objetivo garantizar el ejercicio, respeto, protección, promoción y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes; así como prever, primordialmente, las acciones y mecanismos que les permitan un crecimiento y desarrollo integral pleno, además tendrá las facultades que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco le otorga, con excepción de las señaladas en los artículos 112 y 122 fracciones X, XI Y XII de la Ley General; así como 78 fracciones IX, XI, XIX, XXI Y XXIII, y 85 de la Ley Estatal.

Artículo 61.- El Departamento de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Operar, dirigir, coordinar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo;

21

M6F-

..

- II. Capacitar y orientar continuamente a los servidores públicos a su cargo para la correcta operación de los programas de la jefatura del departamento;
- III. Elaborar el programa anual de actividades del departamento, con base en la estructura programática del Organismo y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con el programa de trabajo;
- IV. Diseñar indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas;
- V. Coordinar esfuerzos con otras instancias para atender situaciones de vulnerabilidad social;
- VI. Coordinar la información mensual para el DIF Estatal y el Organismo;
- VII. Participar con el registro civil y el Organismo en campañas anuales y otros trámites vinculados al derecho familiar;
- VIII. Activar y ejecutar los protocolos de atención vigentes en asuntos relacionados con niñas, niños, adolescentes, mujeres o siendo éstos víctimas de cualquier delito
- IX. Presentar denuncias ante el Agente del Ministerio Público competente, cuando de algún reporte o denuncia de maltrato infantil o violencia familiar se desprendan elementos de tipo penal y la presunta responsabilidad de algún individuo, de conformidad con el artículo 222 del Código Nacional de Procedimientos Penales y coadyuvar con esta instancia en la integración de la carpeta de investigación correspondiente.
- X. Actuar como enlace entre todas las instituciones de gobierno y/o sociedad civil que tengan como objetivo la atención, custodia, tutela y asistencia de niñas, niños, adolescentes y familias, o se encuentren en situación de violencia familiar
- XI. Autorizar, revisar y supervisar el cumplimiento de planes de restitución de derechos
- XII. Representar a las niñas, niños y adolescentes ante autoridades competentes respecto a sus derechos y posibles vulneraciones
- XIII. Realizar las gestiones necesarias establecidas en la Ley de registro civil para garantizar el derecho a la identidad de las niñas, niños y adolescentes.
- XIV. Emitir, en caso de ser procedente, certificados de idoneidad para familias que deseen ser familias de acogida y adoptiva.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS

Artículo 62.- La Dirección de Servicios tiene como objetivo la atención a la población en situación de vulnerabilidad del Municipio de Zapopan, otorgando servicios para la atención en salud, educación y capacitación de una manera corresponsable y orientada al desarrollo de la comunidad.

Artículo 63.- La Dirección de Servicios tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Implementar acciones y programas para que las familias e individuos del Municipio de Zapopan mejoren su calidad de vida mediante la capacitación laboral, y posterior, integración al ámbito productivo;
- II. Contribuir al bienestar de las familias e individuos del Municipio de Zapopan por medio de la gestión de los distintos programas de asistencia social con el apoyo de profesionales en trabajo social;
- III. Definir el programa anual de trabajo de la Dirección de Servicios;

22

M6F

curran

..

IV. Promover la aplicación de acciones y programas orientados a la atención oportuna e integral a niñas y niños de etapa temprana del desarrollo, que se atienden en los Centros de Desarrollo Infantil y los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria;

V. Definir las normas, políticas y lineamientos específicos para la formulación y ejecución de los programas y los proyectos;

Artículo 64.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Servicios tiene a su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento y Coordinaciones:

I. Departamento de Autismo;

II. Departamento de Centros de Atención;

III. Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor;

IV. Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria;

V. Coordinación de Salud y Bienestar;

VI. Departamento de Trabajo Social, y

VII. Departamento de Habilidades y Profesionalización.

SECCIÓN I DEPARTAMENTO DE AUTISMO

Artículo 65.- El Departamento de Autismo tiene como objetivo planificar, organizar e implementar las acciones estratégicas para dirigir a los servidores públicos a su cargo hacia el alcance de los objetivos específicos de la atención a niñas, niños y adolescentes con trastorno del espectro autista y sus familias, así como hacia los objetivos generales del Organismo; promoviendo el desarrollo laboral de los servidores públicos a su cargo y mejorando la calidad del servicio.

Artículo 66.- El Departamento de Autismo tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Realizar el diseño y planeación del modelo de atención terapéutico para el abordaje de las niñas, niños y adolescentes diagnosticados con trastorno del espectro autista;

II. Supervisar la planeación e implementación de las áreas del departamento de autismo para cumplir con los objetivos establecidos para cada uno de los beneficiarios en atención;

III. Establecer redes de vinculación con otras instituciones y centros dedicados al estudio y trabajo con personas diagnosticadas con trastorno del espectro autista;

IV. Planear, preparar e impartir sesiones informativas con los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes del Centro de Autismo de manera mensual;

V. Supervisar la recolección y actualización de datos cuantitativos y cualitativos sobre los servicios y programas brindados en el departamento de autismo

VI. Cuidar el cumplimiento de los reglamentos y asegurarse de que los padres de las personas usuarias y los servidores públicos del departamento tengan conocimiento de los mismos;

VII. Cuidar el cumplimiento de los reglamentos y asegurarse de que los padres de los usuarios y el departamento tengan conocimiento de los mismos;

VIII. Evaluar las situaciones extraordinarias, en relación a los servicios que prestan y que son reportados por las familias beneficiarias;

IX. Solicitar y gestionar prestadores de servicio social y prácticas profesionales para que colaboren en el Centro de Autismo; y

X. Registrar, documentar y analizar las actividades realizadas en el Centro de Autismo.

MGF

23
muam

SECCIÓN II
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ATENCIÓN

Artículo 67.- El Departamento de Centros de Atención tiene como objetivo propiciar el desarrollo integral a las niñas y niños de etapa temprana, hijas e hijos de madres y padres , a través de una atención asistencial y educativa dentro del marco de los derechos humanos y el cumplimiento de la normativa oficial vigente para los Centros de Atención Infantil, además de coadyuvar en la articulación de políticas públicas dirigidas a generar oportunidades a estos sectores vulnerables de nuestra sociedad, promoviendo valores como la tolerancia y el respeto.

Artículo 68.- El Departamento de Centros de Atención tiene a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar y controlar el funcionamiento adecuado de los centros y los servicios otorgados en apego a las normas y leyes aplicables;
- II. Establecer los lineamientos para la ejecución y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitario;
- III. Elaborar el programa operativo anual en conjunto con los jefes de área de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitario, en apego a los lineamientos y principios rectores del Organismo;
- IV. Implementar un sistema de evaluación del desempeño de las áreas de los Centros de Desarrollo Infantil y de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- V. Verificar el número de personas usuarias en los Centros de Atención, para que se otorguen los servicios de acuerdo a la capacidad instalada e implementar medidas para la promoción y difusión con la finalidad de llenar su cupo máximo;
- VI. Aplicar acciones y programas orientados a la atención oportuna e integral a niñas y niños de etapa temprana del desarrollo, que se atienden en los Centros;
- VII. Realizar visitas programadas o espontáneas a los Centros de Desarrollo Infantil, Centros de Asistencia Infantil Comunitaria, con el objetivo de conocer sus necesidades y la calidad del servicio que se les brinda a las personas usuarias que son beneficiadas con los programas que se otorgan;
- VIII. Supervisar los ingresos por cuotas de recuperación y egresos de acuerdo al presupuesto asignado en los Centros de Desarrollo Infantil y en los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria;
- IX. Supervisar que todos los Centros de Atención cuenten con una Unidad Interna de Protección Civil y los respectivos programas de actividades;
- X. Atender de manera oportuna los documentos emitidos por la Dirección de Servicios y darle una solución y atención adecuada;
- XI. Informar permanentemente a la Dirección de Servicios las actividades que se realizan en el Departamento de Centros de Atención Infantil;
- XII. Atender a los usuarios y a los servidores públicos su cargo, cuando lo soliciten;
- XIII. Efectuar reuniones de trabajo para revisar avances, acordar acciones y reforzar criterios para unificar lineamientos en todas las áreas;
- XIV. Supervisar el buen manejo y distribución de los alimentos, artículos de limpieza y papelería de los Centros;
- XV. Elaborar el programa anual de actividades en base a la estructura programática del Organismo, así como diseñar indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas.

MBF

YCP

Y.

24

uuuam

SECCIÓN III

DEPARTAMENTO DEL CENTRO METROPOLITANO DEL ADULTO MAYOR

Artículo 69.- El Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor tiene como objetivo promover el envejecimiento activo, los derechos de las personas adultas mayores y la concientización sobre el envejecimiento poblacional, propiciando una imagen positiva de la vejez en la sociedad.

Artículo 70.- El Departamento del Centro Metropolitano del Adulto Mayor tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Dirigir y coordinar estrategias y políticas de envejecimiento saludable y activo, a través de programas orientados a salud, cultura, deporte, profesionalización y asistencia social;
- II. Apoyar a personas adultas mayores en estado de maltrato, abandono y desamparo a través de la creación de vínculos y redes de apoyo con la ciudadanía para el seguimiento y atención de sus necesidades;
- III. Contribuir en la planeación, administración y ejecución del recurso asignado para la operación de los programas dirigidos a las personas adultas mayores;
- IV. Autorizar la entrega de apoyos asistenciales a la población adulta mayor, efectuando la coordinación con las instancias correspondientes de acuerdo a políticas y procedimientos;
- V. Coordinar las actividades del Organismo con dependencias municipales, estatales, instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil para apoyar a personas adultas mayores;
- VI. Procurar la participación social de las personas adultas mayores promoviendo el envejecimiento activo;
- VII. Supervisar la captura mensual de información para el Organismo y los Sistemas estatales y municipales en materia de Asistencia Social;
- VIII. Coordinar la Unidad Interna de Protección Civil y los programas de actividades mensuales;
- IX. Autorizar los documentos emitidos en el departamento y que sean de su competencia;
- X. Atender las observaciones y las recomendaciones que a su Departamento le determinen los diversos órganos de control y fiscalización;
- XI. Representar al Organismo ante comités ciudadanos, institucionales y órganos para contribuir a la construcción de políticas públicas en favor de las personas adultas mayores.

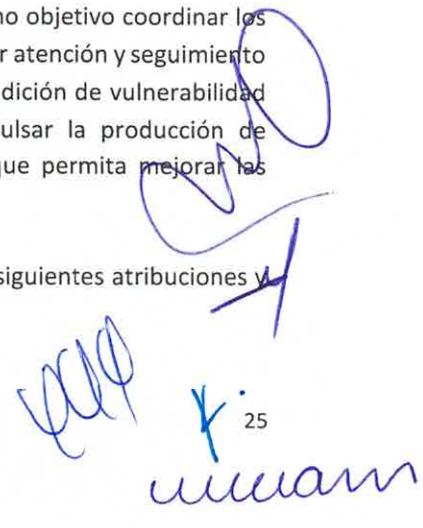


SECCIÓN IV

COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 71.- La Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria tiene como objetivo coordinar los esfuerzos en colaboración con los tres niveles de gobierno, con el objeto de dar atención y seguimiento a las personas, comunidades y centros educativos que presentan alguna condición de vulnerabilidad alimentaria para poder así implementar los programas pertinentes, impulsar la producción de alimentos para el autoconsumo y promover una alimentación adecuada que permita mejorar las condiciones de vida de la población.

Artículo 72.- La Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria tiene las siguientes atribuciones y facultades:



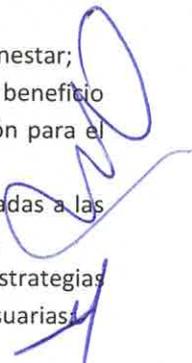
- ..
- I. Coordinar, supervisar y evaluar en tiempo y forma las actividades de los servidores públicos a su cargo acorde a los planes y estrategias de trabajo;
 - II. Establecer estrategias que apoyen al cumplimiento de los objetivos de la asistencia alimentaria en el Municipio de Zapopan;
 - III. Elaborar el programa anual de actividades con base a la estructura programática del Organismo;
 - IV. Establecer las normas, políticas y lineamientos para la ejecución de los programas y proyectos de la coordinación de nutrición y asistencia alimentaria;
 - V. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimentarias que permitan satisfacer, en función de los recursos existentes, las necesidades de nutrición de los sujetos de la asistencia social del Municipio de Zapopan;
 - VI. Verificar la adecuada integración de los expedientes de las personas beneficiarias en apego a los lineamientos vigentes de cada programa;
 - VII. Fijar el número de personas que se beneficiarán con el Programa de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD);
 - VIII. Realizar un informe mensual, al Departamento de Recursos Financieros, de los ingresos correspondientes a los programas de la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria;
 - IX. Vigilar la ejecución del programa de Desayunos Escolares y Comités Comunitarios;
 - X. Supervisar que se cumplan con los criterios de calidad e higiene en los alimentos que se brindan en los comedores asistenciales (CEMAM, CDI'S, CAIC'S);
 - XI. Cooperar en los procesos administrativos relacionados con la nómina de los servidores públicos del área;
 - XII. Coordinar y controlar los programas de asistencia alimentaria que se convenien con el DIF Estatal.

SECCIÓN V COORDINACIÓN DE SALUD Y BIENESTAR

Artículo 73.- La Coordinación de Salud y Bienestar tiene como objetivo brindar apoyo en salud integral a la población vulnerable del Municipio de Zapopan a través de la implementación de programas y proyectos de asistencia social.

Artículo 74.- La Coordinación de Salud y Bienestar tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Supervisar, orientar, coordinar y aprobar el plan anual de trabajo de cada una de las áreas que integran la Coordinación de Salud y Bienestar;
- II. Establecer la coordinación permanente con las áreas internas y externas del Organismo, con el fin de lograr los objetivos propuestos;
- III. Participar conjuntamente con la Dirección de Servicios en la elaboración del presupuesto de cada área;
- IV. Informar mensual y anualmente las acciones realizadas en la Coordinación de Salud y Bienestar;
- V. Dirigir y facilitar la planeación e implementación de programas y proyectos operativos en beneficio de las personas con discapacidad, así como promover el deporte y apoyar en la vinculación para el empleo de personas con y sin discapacidad;
- VI. Planear, programar, organizar, conducir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las áreas a su cargo de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- VII. Vigilar las actividades de los servidores públicos de las áreas a su cargo, así como planear estrategias dentro de los programas para su funcionamiento adecuado y de calidad para las personas usuarias.



26



..

VIII. Supervisar e integrar las acciones para el desarrollo de los proyectos y programas aprobados para evaluar sus resultados, alcance y beneficios sociales;

IX. Proponer y participar en proyectos y estrategias innovadoras para la asistencia social a nivel municipal, así como coordinar la gestión de los apoyos y convenios con instituciones externas de las áreas de su competencia y monitorear su seguimiento.

SECCIÓN VI DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 75.- El Departamento de Trabajo Social tiene como objetivo brindar apoyo y servicios asistenciales dentro del marco jurídico aplicable, establecido en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, y la normatividad del Sistema DIF Estatal y el Organismo. Los apoyos y servicios asistenciales estarán dirigidos a individuos, familias y comunidades residentes del municipio de Zapopan, Jalisco, que presenten una o más condiciones de vulnerabilidad. Los servicios y apoyos se prestarán a la población en contingencia de manera oportuna y eficaz, con calidez y calidad con el propósito de alcanzar el bienestar familiar, a través de una atención integral en corresponsabilidad con los sujetos ya nombrados, el Organismo y las Instituciones de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Artículo 76.- El Departamento de Trabajo Social tiene las siguientes atribuciones y facultades:

I. Participar en la integración, implementación, coordinación y operación de los programas de asistencia social, en sus estrategias y líneas de acción, dirigidas a grupos prioritarios de la población del Municipio de Zapopan, así como fomentar la coordinación de la red interinstitucional;

II. Promover, impulsar y apoyar a la aplicación de políticas públicas, estrategias y dispositivos que coadyuven al fortalecimiento de la asistencia social corresponsable y el bienestar de la población vulnerable;

III. Brindar atención oportuna con calidad y calidez como primer contacto al ciudadano que acude a solicitar servicios y apoyos asistenciales; valorando la problemática y de acuerdo a los lineamientos asistenciales y propios del Organismo realizar las derivaciones internas necesarias y/o canalizaciones correspondientes a las Instituciones de Asistencia Social si el caso lo amerita;

IV. Elaborar diagnóstico situacional de la población y grupos vulnerables del Municipio de Zapopan;

V. Supervisar los trabajos para la operación del programa APCE en conjunto con la Dirección General y los tres niveles de gobierno; siguiendo la Ley Estatal de Protección Civil y la normativa que emita el DIF Estatal en colaboración con este Organismo y con la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;

VI. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de los servidores públicos a su cargo y de todos los programas del Organismo donde se cuente con la intervención de un trabajador social adscrito;

VII. Participar en programas y en reuniones interdisciplinarias y multidisciplinarias;

VIII. Elaborar el programa anual de actividades con base a la estructura programática del Organismo;

IX. Participar en la conformación del presupuesto anual del departamento y de sus programas de acuerdo a la normatividad por capítulo y partida;

X. Diseñar indicadores de evaluación para medir el impacto de los programas de apoyo social;

XI. Definir normas, políticas y lineamientos específicos para la gestión de apoyos asistenciales, así como de formulación y ejecución de los programas;

XII. Vincular al Departamento de Trabajo Social con los programas del Organismo que otorguen algún tipo de apoyo asistencial para brindar una intervención integral a las personas beneficiarias;

MGF
K: 27
ullam

..

- XIII. Revisar y dar visto bueno a los expedientes de las personas beneficiarias que se deriven a los diferentes programas del Organismo, y en los cuales se realice la intervención de Trabajo Social;
- XIV. Vincular con la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria de este Organismo a la organización de actividades para la ejecución del programa Fortalecimiento Social Alimentario por los trabajadores sociales;
- XV. Programar las capacitaciones de los trabajadores sociales, en lo referente a la normatividad y operatividad de los programas asistenciales, en áreas de especialización y actualización de trabajo social y desarrollo humano;
- XVI. Vigilar que se cumplan las medidas de protección civil interna del Organismo.

SECCIÓN VII DEPARTAMENTO DE HABILIDADES Y PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 77.- El Departamento de Habilidades y Profesionalización tiene como objetivo planear, dirigir y supervisar las actividades de formación, capacitación y administración que se llevan a cabo en los Centros de Desarrollo Comunitario, la Unidad de Capacitación para la Confección Industrial y el Centro de Recreación y Emprendimiento Social.

Artículo 78.- El Departamento de Habilidades y Profesionalización tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Planear, dirigir y supervisar los cursos y talleres brindados en los Centros de Desarrollo Comunitario, promoviendo que por medio del desarrollo formativo refuercen las habilidades para que la persona beneficiaria resuelva sus propios conflictos de forma asertiva, desarrolle un hábito y encuentre una opción de socialización colaborativa así como de posibles ingresos extras en el hogar;
- II. Fomentar que los cursos y talleres que se ofrecen en los Centros de Desarrollo Comunitario, sean actualizados y respondan a necesidades del contexto social y cultural.
- III. Gestionar los requerimientos de remodelación, adecuación de espacios, mobiliario, equipo e insumos necesarios para la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV. Participar en equipo junto con las demás áreas del Organismo relacionadas con el uso y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- V. Apoyar la integración comunitaria, facilitando los inmuebles, los servidores públicos a cargo y la información que posea el Organismo;
- V. Gestionar alianzas y convenios con la iniciativa privada, academia, líderes comunitarios, sociedad civil, dependencias locales, estatales y federales en aras de mejorar el servicio y la operatividad de los Centros de Desarrollo Comunitario a cargo;
- VI. Supervisar, coordinar y retroalimentar permanentemente las funciones de los servidores públicos a su cargo;
- VII. Coordinar la elaboración del plan anual de trabajo en base a la estructura programática del Organismo, así como diseñar los indicadores de evaluación para medir el impacto de los diferentes programas;
- VIII. Realizar campañas de difusión, despertando el interés de las personas usuarias y beneficiarias del Organismo en los diferentes centros y programas para lograr una cobertura social completa de las familias vulnerables del Municipio de Zapopan.

TÍTULO TERCERO

MOF

400

28

William

FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES POR FALTAS E INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO

Artículo 79.- Las faltas administrativas, graves y no graves, de los servidores públicos del Organismo y de particulares, que sean de competencia del área de Contraloría se tramitarán conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 80.- El procedimiento de responsabilidad laboral de los servidores públicos del Organismo será tramitado conforme a la normatividad de la materia.

TÍTULO CUARTO DE LOS DIRECTORES DE LAS ÁREAS AUXILIARES DEL ORGANISMO Y SUS AUSENCIAS

CAPÍTULO I DEL MODO DE SUPLIR LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS AUXILIARES DEL ORGANISMO

Artículo 81.- En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de las personas servidoras públicas de primer nivel y las personas titulares de las Direcciones del Organismo, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Organismo y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse.

II. La persona servidora pública que será suplida deberá enterar por escrito a la Dirección General de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito a la persona servidora pública que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en la fracción anterior; y la Dirección General validará mediante acuerdo, en su caso, la designación de la persona suplente.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. - Se abrogan las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Organismo, aprobado en sesión ordinaria del Patronato el día 30 de noviembre del año 2017 y sus diversas reformas, adiciones y modificaciones realizadas a la fecha de aprobación de este ordenamiento.

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

TERCERO. - El presente ordenamiento entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

CUARTO. - Se ordena publicar el presente ordenamiento al día siguiente de su aprobación en los estrados de éste Organismo-

MGF

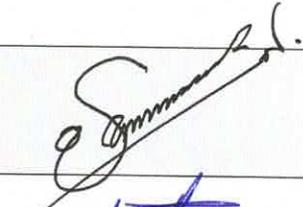
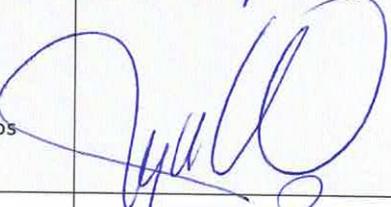
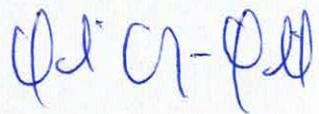
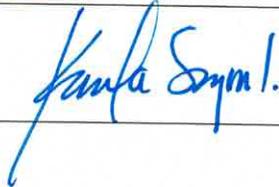
4/4/18

K.
29
mullam

..

QUINTO. - A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán actualizarse los Manuales de Organización del Organismo dentro de un plazo no mayor a 8 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

SEXTO. – A partir de la modificación de la nomenclatura del Departamento de Servicios Generales a Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos, el puesto tendrá el nombre de Jefe de Departamento de Mantenimiento y Conservación de Bienes Físicos.

Lic. Michelle Greicha Frangie Cargo: Presidenta del Patronato del Sistema DIF Zapopan	
Lic. Graciela De Obaldía Escalante Secretario del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato	
Lic. Óscar Salazar Navarro Cargo: Representante de la Mtra. Adriana Romo López, Tesorera Municipal De Zapopan y Vocal del Patronato	
Regidor José Miguel Santos Zepeda Cargo: Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Humano del Ayuntamiento de Zapopan y Vocal del Patronato	
Dr. Miguel Ricardo Ochoa Plascencia Cargo: Director General del OPD Servicios de Salud del Municipio de Zapopan y Representante de los Servicios Coordinados de Salud, así como de los Servicios Médicos Municipales y Vocal del Patronato	
Mtra. Magalli Pérez Lomelí Cargo: Directora de Educación de Zapopan	
Mtra. Paulina Del Carmen Torres Padilla Cargo: Representante del Director de Desarrollo Agropecuario de Zapopan y Representante del Sector Agrario del Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato	
Mtra. María Patricia Ríos Duggan Cargo: Representante Legal de la Asociación Dulce Camino A.C. y Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato	
Mtro. Alejandro de Jesús Barbosa Padilla Cargo: Representante Legal de la Asociación Campeones de la Vida NR, A.C. y Representante de Instituciones Privadas Dedicadas a la Asistencia en el Municipio de Zapopan y Vocal del Patronato	
Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez Cargo: Directora del Sistema DIF Zapopan y Secretaria Ejecutiva del Patronato	

Anexo 7.

Presentación, discusión y, en su caso, aprobación, para la desincorporación del dominio público y baja del inventario de los bienes robados correspondientes a tres denuncias presentadas ante la Fiscalía General del Estado de Jalisco.

Martes 18 / Julio / 2023

Nº empleado	Nombre	Fecha	Entrada	Firma
17916	José Florentino Jirac Contreras	18/07/23	6:00	José Jirac
19301	Mario del Socorro Espora P.	18/07/23	6:47	Mario
1740	Maria Guadalupe Buena Vista Rodríguez	18-Julio-23	7:07	Maria
18065	Gabriela Bautista Martínez	18-Julio 23	7:07	Gaby
13098	Laura Mary. Aguero Trado	18-Julio 23	7:12	Laura
18365	Lucy Ivone García López	18 Jul 23	7:14	Lucy
18198	Cecilia Linares López Camarero	18 Julio 23	7:18	Cecilia
13142	Maria Cristina	18-Julio-23	7:24	Cristina
— 25	Valeria M. Miro	18-Jul-23	7:25	Valeria M.
18188	Angélica González	18/07/23	7:26	Angélica
19394	Margarita	18/07/23	7:37	Margarita
18132	Lucy del Valle Vázquez Hiler	18/Jul/23	7:37	Lucy Vázquez
14235	Claudia Cecilia Martínez Pedraza	18-Julio	7:42	Cecilia
11518	Ruth Verónica Sánchez Saldaña	18-Julio 23	7:46	Ruth
13502	Rosa María Pulido Contreras T.S.	18/07/23	7:46	Rosa
20185	Mrs Cecilia Meléndez Rodríguez	18/07/23	7:50	Cecilia
14445	Laura Rosa Morales S.	18 Jul 23	7:53	Laura
12179	Genaro Leticia González Vargas	18 Julio	7:54	Genaro
11263	Martha Alicia Salazar Belandier	18/Julio/2023	7:56	Martha

OP 23612 Robo
Fiscalía del Estado
27 SEP. 2023
RECIBIDO
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE ROBO VARIOS

09:03
Asunto. - Denuncia de Hechos.

FISCALIA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez; con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, acreditando lo anterior con el nombramiento expedido en mi favor, en fecha 11 once de octubre del año 2021, mismo que fue expedido por la C. Michelle Greicha Frangie, en su calidad de Presidenta del Patronato del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco. Así mismo la que suscribe, también en mi carácter de representante legal del Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 9 fracción XI, XII del decreto número 12,036 doce mil treinta y seis, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del propio Estado el día 13 trece de abril de 1985, el cual solicito me sea reconocido para todos los efectos legales a que haya lugar, documento que acompaño a la presente en copia fotostática certificada con efecto devolutivo una vez que esa H. Representación Social realice el cotejo correspondiente en la copia simple anexa; con domicilio para oír y recibir notificaciones, en la finca marcada 1151 mil ciento cincuenta y uno de la Avenida Laureles, esquina con la calle Lázaro Cárdenas, colonia Unidad Fovissste, en Zapopan, Jalisco, en los términos de los numerales 338 y 339 y demás relativos aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales; designando como asesores jurídicos del Ministerio Público, a los CC. Lics. Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos Gutiérrez y/o María Fernanda Canales Espinoza y/o Jacqueline Antúnez Valdez y/o María del Refugio Zapata Hernández y/o Marcela Contreras Bravo y/o Rubén Jiménez Mercado y/o Israel Mejía Ponce y/o Alton Oskar López Aguilar Hernández.

Ante Usted con el debido respeto comparezco y;

EXPONGO:

Que por medio del presente ocurso y con la personería anteriormente aludida y con el apoyo en lo dispuesto por los artículos 221, 222, 223 y 225 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, ante esta H. Representación Social, comparezco con la finalidad de Denunciar Hechos que considero delictuosos cometidos en agravio de este Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, por el Delito de Robo y/o lo que resulten, mismos que ocurrieron en las Oficinas Generales de este Organismo, la cual presento en contra de quien o quienes resulten responsables, lo anterior con fundamento en los numerales 233, 234, 236 y 236 Bis del Código Penal para el Estado de Jalisco, denuncia la cual realizo conforme a los siguientes:

HECHOS:

PRIMERO. - En mi carácter de Directora de este Organismo Público Descentralizado, el día 20 veinte de septiembre del año 2023 dos mil veintitrés, tuve conocimiento del delito de robo en las instalaciones de oficinas generales, el cual se ubicado en la finca marcada con el número 1151 mil ciento cincuenta y uno, de la Avenida Laureles, en la Colonia Unidad Fovissste, en el municipio de Zapopan, Jalisco, lo cual me fue informado por el Arquitecto Felipe de Jesús García Andrade, Jefe de Servicios Generales, en el cual me informo lo siguiente:

SEGUNDO. - Siendo aproximadamente las 07:30 siete horas con treinta minutos del día 20 veinte de septiembre del año 2023 dos mil veintitrés, personal de servicios generales se encontraba realizando la instalación de un contacto nuevo para un scanner, momento en el que se percatan de la falta de energía eléctrica en el módulo, por lo que al revisar el tablero principal no se encontró ninguna falla, dirigiéndose a la azotea para revisar las redes de tubería.

MGF- [Signature]
www.zapopan.gob.mx

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

encontrando dos registros conductet abiertos con 4 cables eléctricos calibre 4 cercenados o cortados, faltando en total en el desarrollo entre extremo de los dos registros un total de 80 metros lineales (4 cables eléctricos de 20 metros cada uno).

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted C. Fiscal Central del Estado de Jalisco, de la manera más atenta le:

P I D O:

PRIMERO. - Se me tenga presentando en los términos del presente escrito y con el carácter con que comparezco.

SEGUNDO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de robo y los que resulten de la narración de hechos anteriormente expuestos.

TERCERO. - En virtud de reunirse los extremos de los artículos invocados del Código Nacional de Procedimientos Penales, se tenga por ratificada la presente denuncia, como consecuencia de no estar obligado para hacerlo mediante comparecencia personal.

ATENTAMENTE.

Zapopan, Jalisco, al día de su presentación.
"2023 año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y
Soberano de Jalisco"


Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez.
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco.

uuuun

MGT






OP 21191
01/09/2023
09:01 hr



Gobierno de
Zapopan

Ciudad de las
niñas
y niños

Asunto. - Denuncia de Hechos.

FISCALIA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez; con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, acreditando lo anterior con el nombramiento expedido en mi favor, en fecha 11 once de octubre del año 2021, mismo que fue expedido por la C. Michelle Greicha Frangie, en su calidad de Presidenta del Patronato del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco. Así mismo la que suscribe, también en mi carácter de representante legal del Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 9 fracción XI, XII del decreto número 12,036 doce mil treinta y seis, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del propio Estado el día 13 trece de abril de 1985, el cual solicito me sea reconocido para todos los efectos legales a que haya lugar, documento que acompaño a la presente en copia fotostática certificada con efecto devolutivo una vez que esa H. Representación Social realice el cotejo correspondiente en la copia simple anexa; con domicilio para oír y recibir notificaciones, en la finca marcada 1151 mil ciento cincuenta y uno de la Avenida Laureles, esquina con la calle Lázaro Cárdenas, colonia Unidad Fovissste, en Zapopan, Jalisco, en los términos de los numerales 338 y 339 y demás relativos aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales; designando como asesores jurídicos del Ministerio Público, a los CC. Lics. Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos Gutiérrez y/o María Fernanda Canales Espinoza y/o Jacqueline Antúnez Valdez y/o María del Refugio Zapata Hernández y/o Marcela Contreras Bravo y/o Rubén Jiménez Mercado y/o Israel Mejía Ponce y/o Alton Oskar López Aguilar Hernández.



Ante Usted con el debido respeto comparezco y;

EXPONGO:

Que por medio del presente recurso y con la personería anteriormente aludida y con el apoyo en lo dispuesto por los artículos 221, 222, 223 y 225 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, ante esta H. Representación Social, comparezco con la finalidad de Denunciar Hechos que considero delictuosos cometidos en agravio de este Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, por el Delito de Robo y/o lo que resulten, mismos que ocurrieron en el Centro de Desarrollo Comunitario número 17 diecisiete, la cual presento en contra de quien o quienes resulten responsables, lo anterior con fundamento en los numerales 233, 234, 236 y 236 Bis del Código Penal para el Estado de Jalisco, denuncia la cual realizo conforme a los siguientes:

HECHOS:

PRIMERO. - En mi carácter de Directora de este Organismo Público Descentralizado, el día 14 catorce de agosto del año 2023 dos mil veintitrés, tuve conocimiento del delito de robo en las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario número 17 diecisiete "Lomas de Tabachines", el cual se ubicado en la finca marcada con el número 22 veintidós, de la Calle Privada Nardos, en la Colonia Lomas de Tabachines, en el municipio de Zapopan, Jalisco, lo cual me fue informado por la Licenciado María Eugenia Sánchez Yarce, Jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización, en el cual me informo lo siguiente:

SEGUNDO. - Siendo aproximadamente las 09:00 nueve horas del día 14 catorce de agosto del año 2023 dos mil veintitrés, al arribo de la C. María Isabel Castañón Lugo, auxiliar de dicho centro, se percató que faltaban aproximadamente 8 tubos metálicos de color verde de

man

MSF

S

[Handwritten signature]

K.

[Handwritten signature]

aproximadamente 10 centímetros de diámetro por 2 metros de altura los cuales pertenecen al anaquel con número de inventario 46278, los cuales fueron vistos por última vez el día viernes 11 de agosto del año en curso, los cuales se encontraban en el área de cocina de talleres. Por lo que, al notar la ausencia de los objetos, se realizó una búsqueda por todo el lugar, no siendo localizados.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted C. Fiscal Central del Estado de Jalisco, de la manera más atenta le:

P I D O:

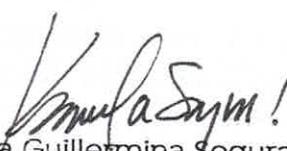
PRIMERO. - Se me tenga presentando en los términos del presente escrito y con el carácter con que comparezco.

SEGUNDO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de robo y los que resulten de la narración de hechos anteriormente expuestos.

TERCERO. - En virtud de reunirse los extremos de los artículos invocados del Código Nacional de Procedimientos Penales, se tenga por ratificada la presente denuncia, como consecuencia de no estar obligado para hacerlo mediante comparecencia personal.

ATENTAMENTE.

Zapopan, Jalisco, al día de su presentación.
"2023 año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y
Soberano de Jalisco"


Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez.
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco.

urulan

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





FISCALIA DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E.

Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez; con el carácter de Directora General del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, acreditando lo anterior con el nombramiento expedido en mi favor, en fecha 11 once de octubre del año 2021, mismo que fue expedido por la C. Michelle Greicha Frangie, en su calidad de Presidenta del Patronato del propio Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco. Así mismo la que suscribe, también en mi carácter de representante legal del Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 9 fracción XI, XII del decreto número 12,036 doce mil treinta y seis, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del propio Estado el día 13 trece de abril de 1985, el cual solicito me sea reconocido para todos los efectos legales a que haya lugar, documento que acompaño a la presente en copia fotostática certificada con efecto devolutivo una vez que esa H. Representación Social realice el cotejo correspondiente en la copia simple anexa; con domicilio para oír y recibir notificaciones, en la finca marcada 1151 mil ciento cincuenta y uno de la Avenida Laureles, esquina con la calle Lázaro Cárdenas, colonia Unidad Fovissste, en Zapopan, Jalisco, en los términos de los numerales 338 y 339 y demás relativos aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales; designando como asesores jurídicos del Ministerio Público, a los CC. Lics. Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos Gutiérrez y/o María Fernanda Canales Espinoza y/o Jacqueline Antúnez Valdez y/o María del Refugio Zapata Hernández y/o Marcela Contreras Bravo y/o Rubén Jiménez Mercado y/o Israel Mejía Ponce y/o Alton Oskar López Aguilar Hernández.

Ante Usted con el debido respeto comparezco y;

EXPONGO:

Que por medio del presente curso y con la personería anteriormente aludida y con el apoyo en lo dispuesto por los artículos 221, 222, 223 y 225 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, ante esta H. Representación Social, comparezco con la finalidad de Denunciar Hechos que considero delictuosos cometidos en agravio de este Organismo Público Descentralizado, Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, por el Delito de Robo y/o lo que resulten, mismos que ocurrieron en el Centro de Desarrollo Comunitario número 17 diecisiete, la cual presento en contra de quien o quienes resulten responsables, lo anterior con fundamento en los numerales 233, 234, 236 y 236 Bis del Código Penal para el Estado de Jalisco, denuncia la cual realizo conforme a los siguientes:

HECHOS:

PRIMERO. - En mi carácter de Directora de este Organismo Público Descentralizado, el día 28 veintiocho de agosto del año 2023 dos mil veintitrés, tuve conocimiento del delito de robo en las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario número 17 diecisiete "Lomas de Tabachines", el cual se ubicado en la finca marcada con el número 22 veintidós, de la Calle Privada Nardos, en la Colonia Lomas de Tabachines, en el municipio de Zapopan, Jalisco, lo cual me fue informado por la Licenciado María Eugenia Sánchez Yarce, Jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización, en el cual me informo lo siguiente:

SEGUNDO. - Siendo aproximadamente las 09:00 nueve horas del día 28 veintiocho de agosto del año 2023 dos mil veintitrés, al arribo de la C. María Isabel Castañón Lugo, auxiliar de dicho centro, le fue informado por personal de cocina que no había gas, ni agua, por lo que le pidió al C. Ángel Guillermo Campos Quirarte que subiera a la azotea a revisar las instalaciones.

man

NGF

Handwritten signatures and initials in blue ink.



percatándose que la puerta y las protecciones de las ventanas de acceso se encontraban dañadas y que el tubo de cobre del gas de aproximadamente 10 metros de largo y el cable de la bomba de agua ya no se encontraban.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a usted C. Fiscal Central del Estado de Jalisco, de la manera más atenta le:

P I D O:

PRIMERO. - Se me tenga presentando en los términos del presente escrito y con el carácter con que comparezco.

SEGUNDO. - Se me tenga presentando denuncia de hechos en contra de quien o quienes resulten responsables por el delito de robo y los que resulten de la narración de hechos anteriormente expuestos.

TERCERO. - En virtud de reunirse los extremos de los artículos invocados del Código Nacional de Procedimientos Penales, se tenga por ratificada la presente denuncia, como consecuencia de no estar obligado para hacerlo mediante comparecencia personal.

ATENTAMENTE.

Zapopan, Jalisco, al día de su presentación.
"2023 año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y
Soberano de Jalisco"

Karla Smm
Mtra. Karla Guillermina Segura Juárez.

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco.

DIF A LO GRANDE

SEGUNDO INFORME



**KARLA
SEGURA
JUÁREZ**
| DIRECTORA
GENERAL DEL
DIF ZAPOPAN



**MICHELLE
GREICHA
FRANGIE**
| PRESIDENTA DEL
PATRONATO DEL
DIF ZAPOPAN



**MARTHA
MORAGREGA
LÁZARO**
| PRESIDENTA DEL
VOLUNTARIADO
DEL DIF ZAPOPAN

DIF
Zapopan



Ciudad de las
niñas y niños



Directorio

Michelle Greicha Frangie

Presidencia del Sistema DIF Zapopan

Martha Elena Moragrega Lázaro

Presidencia del Voluntariado

Karla Guillermina Segura Juárez

Dirección General

Alejandro Acosta Castillo

Dirección de Administración y Finanzas

Misael Alejandro Simón de la Madrid

Dirección de Programas

Guillermo Loza Garcilita

Dirección de Servicios

Ramsés de Jesús Ascencio Ríos

Dirección de Planeación

**Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos
Gutiérrez**

Dirección Jurídica

Armando Villalobos González

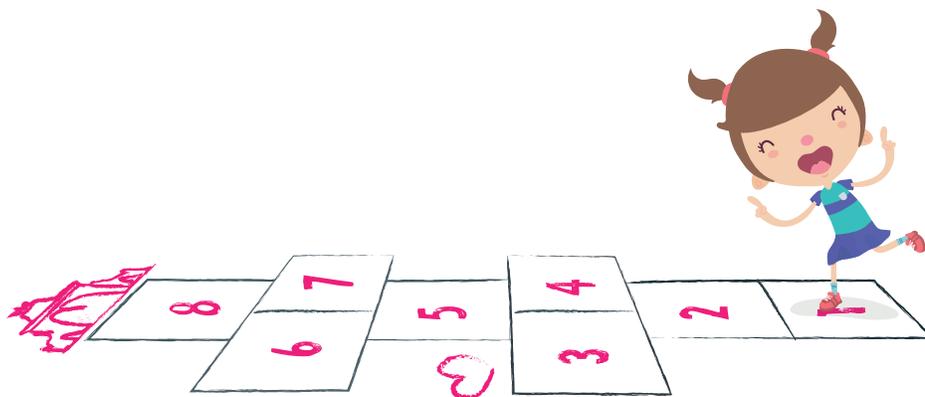
Contraloría

Norma Patricia Razón Hernández

Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos

Alejandra Berenice Flores Cervera

Comunicación Social



1 **Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.** **19**

Delegación de niñas, niños y adolescentes.	20
Protección a la niñez y adolescencia.	28
Atención a violencia intrafamiliar.	39

2 **Inclusión e Igualdad Social.** **41**

Autismo.	42
Voluntades.	48
Vinculación al empleo.	49
Habilitecas.	49
Apoyos y servicios asistenciales.	52
CALUC.	56
Kokone.	59
Atención a personas mayores.	60

3 **Desarrollo Integral y Saludable.** **67**

Campañas de medicina especializada.	68
Atención psicológica.	72
Asistencia alimentaria.	75
Centros NIDO.	82
Estímulos a organizaciones civiles.	85

4 **Innovación Institucional.** **87**

Relaciones públicas.	88
Capital humano.	90
Órgano interno de control.	91
Comunicación.	92
Mantenimiento.	93
Compras y adquisiciones.	94
Jurídico.	94
Planeación.	95

Mensaje de la Presidenta del Patronato del Sistema DIF Zapopan

Michelle Greicha Frangie



Dos años de presidir DIF Zapopan. Dos años de asumir la enorme responsabilidad de estar frente al Sistema y de tener muy claro que esta oportunidad de trabajar y servir, desde esta trinchera privilegiada, es temporal y que, por lo tanto, no hay tiempo que perder.

Si algo he aprendido en estos dos años es que la gente no puede esperar, que los niños institucionalizados y los adultos mayores están creciendo y que ni los programas ni los servicios que ofrecemos pueden parar un solo día. Miles de familias, de niñas, niños y adolescentes dependen de nosotros y tenemos que trabajar con el alma y el corazón para que todos los apoyos lleguen en tiempo y forma a nuestros beneficiarios.

Este segundo año comenzamos a cosechar parte de lo que sembramos en nuestro primer año y hoy tenemos un panorama mucho más claro de donde estamos y hacia dónde queremos llegar.

Gracias a la inversión del año pasado, reforzamos el trabajo en la delegación y continuamos con las visitas a los albergues para ver a nuestros pupilos. Pusimos la primera piedra para lo que será nuestro Centro de Niñez y Familia. Un centro único en el país, en el que se dará capacitación, certificación y seguimiento a los procesos de adopción y acogimiento. Querer acoger o adoptar en Zapopan ya no será un mito. Al contrario, será una increíble experiencia y estoy segura que quienes visiten este centro, encontrarán en él, nuestro corazón listo para trabajar y hacer equipo en favor de la niñez.

Asumiendo el compromiso que tenemos en Zapopan, de ser una ciudad amigable con los adultos

mayores, este año terminamos la remodelación del CEMAM (El Centro Metropolitano para el Adulto Mayor), entregándoles a nuestros usuarios un centro de primer mundo, incluyente y accesible. Ampliamos la oferta de cursos, talleres y servicios para que nuestros adultos puedan elegir entre varias opciones. Ver el CEMAM lleno de vida nos recuerda que estamos haciendo las cosas bien, y que nuestros adultos mayores se sienten queridos, cuidados y valorados.

En DIF nos gusta trabajar en equipo y tenemos bien claro que la ecuación perfecta es en la que sumamos al gobierno, la iniciativa privada y la comunidad, porque cuando se suma así no hay error, todos nos comprometemos y todos servimos desde donde estamos, desde lo que hacemos y desde lo que tenemos.

Es por eso que este año redoblamos esfuerzos para generar alianzas con la iniciativa privada. Visitamos empresarios para platicarles, de primera mano, nuestras necesidades y les presentamos proyectos en los que podían sumarse. Gracias infinitas a quienes confiaron en nosotros, a quienes dijeron SÍ, a quienes hoy, son nuestros grandes aliados.

Hoy puedo decir con mucho orgullo, que todos los que trabajamos en DIF compartimos la visión y el sueño de convertirlo en el mejor del país, en un DIF que pone al centro a su gente y que busca alcanzar el más alto nivel en atención, programas y servicios.

Sin distraernos y sin dejar de trabajar un solo segundo, seguiremos, desde DIF Zapopan, sumando al proyecto y la visión que se tienen de hacer de Zapopan la Ciudad de los Niños y de las Niñas.

Mensaje de la Presidenta del Voluntariado del Sistema DIF Zapopan

Martha Elena Moragrega Lázaro



En DIF Zapopan trabajamos, trabajamos y trabajamos para que nuestros programas y servicios lleguen a quién más lo necesita. La misión está clara, contribuir en la transformación de las condiciones de nuestras Niñas, Niños, Adolescentes, personas mayores y familias que atraviesan una situación de vulnerabilidad para así lograr su plena integración al bienestar social.

Desde hace dos años, el equipo de DIF Zapopan le ha entrado con paso firme al desafío propuesto por el Presidente Municipal Juan José Frangie de transformar Zapopan en un municipio que garantice la igualdad de oportunidades y cobertura de servicios asistenciales para quienes más lo necesitan. Desde el Voluntariado, acercarnos a las comunidades fue el primer paso para darnos cuenta de las necesidades más apremiantes de las personas y familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad social. El siguiente paso fue transformar esa conciencia en acción, así fue como nació el proyecto de Voluntades, con amor y vocación de servicio.

Con Voluntades hemos llegado a las colonias alejadas del municipio. A través de visitas domiciliarias, eventos y actividades de convivencia, procuramos brindarles a las personas de cada colonia compañía y asistencia en sus necesidades cotidianas, fortaleciendo así el sentido de comunidad y apoyo mutuo. El motor que impulsó nuestras acciones fue la motivación y la empatía hacia los más vulnerables. Cada

sonrisa recibida de una niña o niño, cada gesto de gratitud de una persona adulta mayor, el abrazo recibido de una madre o padre de familia, reforzaron mi compromiso de seguir adelante. El trabajo que hemos realizado en conjunto con la población ha creado un lazo de solidaridad y ha fortalecido los vínculos comunitarios, lo que generó un sentido de pertenencia y colaboración.

Tenemos claro que, para brindar el apoyo necesario a nuestras comunidades, debemos dedicar innumerables horas de esfuerzo y dedicación. El compromiso y entrega del equipo del DIF Zapopan y del voluntariado ha sido fundamental en el éxito de cada acción. Observar como mis compañeros y miembros de este gran equipo demuestran su amor y vocación de servicio hacia la población en condiciones de vulnerabilidad de Zapopan me llena de inspiración y me motivan día a día a ayudar a las personas menos favorecidas y marcar una diferencia positiva en sus vidas.

Es un honor para mí liderar el voluntariado del DIF Zapopan y trabajar junto a un equipo tan apasionado y comprometido, espero con entusiasmo la oportunidad de seguir trabajando codo a codo con todos ellos para lograr la igualdad de oportunidades. Falta mucho por hacer y estoy decidida a continuar construyendo desde el DIF Zapopan un futuro más equitativo y solidario para la población de nuestro municipio.

Introducción al segundo informe



Hace dos años recibimos la encomienda de trabajar, trabajar y trabajar por las niñas y los niños, las personas adultas mayores, los jóvenes y todas las familias que tuvieran la necesidad de algún tipo de apoyo o asistencia social por encontrarse en situación de vulnerabilidad; el objetivo ha sido claro y es contribuir a disminuir la brecha de desigualdad en el municipio de Zapopan.

Desde el inicio de la administración, en DIF Zapopan se trazó el plan que de forma coordinada nos llevaría a mejorar los procesos de atención, incrementar la cantidad de casos atendidos, pero sobre todo incrementar la oferta de programas y servicios enfocados al desarrollo de oportunidades y de herramientas de contención y prevención para las familias.

Durante el primer año de gestión dimos cuenta de la reactivación de los Centros de Desarrollo Comunitario; del incremento en la cantidad de niñas y niños inscritos en las guarderías, así como del nuevo modelo de atención que incluye inglés y actividad física; del fortalecimiento con personal y vehículos a la Delegación de la Procuraduría de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes; del equipamiento del almacén de asistencia alimentaria, entre otros.

Y así como hace un año presentamos con orgullo y satisfacción los logros alcanzados por todo el equipo que conforma el DIF Zapopan, el día de hoy

estamos listos para informar los avances que se han tenido durante el segundo año de trabajo, sin duda hemos tenido resultados importantes que queremos compartir a través de este documento.

Describir los resultados, además de convertirse en un ejercicio de rendición de cuentas, nos permite dimensionar y reconocer el esfuerzo y compromiso que el equipo ha puesto en la atención a los casos que todos los días se reciben y se atienden desde el Departamento de Trabajo Social, el Centro de Autismo, los Centros de Desarrollo Infantil, las Habilitecas, el Centro Metropolitano del Adulto Mayor, las Campañas y Brigadas Médicas y los programas de Asistencia Alimentaria.

Asimismo, en el Informe se describen las actividades y resultados que se han obtenido por el trabajo realizado en respuesta y atención a una de nuestras más grandes responsabilidades, la protección de niños, niñas y adolescentes; la representación en suplencia de los menores sobre los cuales se han dictado medidas de protección, la definición de estrategias jurídicas para dar certidumbre a los casos y los planes de restitución de derechos. En el mismo sentido se han fortalecido los mecanismos de prevención y contención mediante la atención psicológica, la oferta de contenidos en espacios lúdicos, de ocio y recreación como lo son la Red de Ludotecas, Kokone y CALUC.

De manera transversal destaca la labor y acompañamiento de las direcciones de Planeación, Administración y Jurídico, la Contraloría, el equipo de Voluntariado y la Coordinación de Comunicación, con quienes hemos podido construir un Sistema sólido, que proyecta, mide y evalúa sus acciones, con respaldo financiero para cada uno de los programas, servicios y obras que se emprenden, transparente, cercano y abierto a todas y todos los servidores públicos que colaboran en la institución; apegado al marco normativo en sus responsabilidades y el ejercicio de sus facultades.

Este informe muestra los resultados del trabajo que cientos de personas realizan todos los días, asimismo, plasma la visión e interés que nuestras presidentas Michelle Greicha Frangie, Presidenta del Patronato y Martha Moragrega Lázaro, Presidenta del Voluntariado, han puesto a partir del acompañamiento y escucha a los equipos de trabajo, de las experiencias en comunidad, de la realidad y los retos que aún enfrenta Zapopan. En el mismo sentido reconocemos y agradecemos el acompañamiento

y guía de la Jefa de Gabinete, Paulina Torres Padilla, quien ha impulsado cada iniciativa y se ha sumado de manera incondicional a la Misión del DIF Zapopan.

Hoy sin duda, DIF Zapopan es un organismo que acoge, recibe y acompaña a los ciudadanos de manera cercana, cálida y profesional cuando las circunstancias son adversas y se requiere asistencia social o ayuda humanitaria, no obstante, se ha trabajado en el desarrollo de programas que faciliten el acceso a mejores oportunidades para la población. Lo anterior no hubiese sido posible sin el respaldo y la confianza absoluta del nuestro Presidente Juan José Frangie, quien nos ha dejado claro que en Zapopan se planea, se trabaja y se dan resultados A Lo Grande.

Karla Guillermina Segura Juárez

Directora General del Sistema DIF Zapopan

Filosofía institucional

Misión:

Somos una Institución de asistencia social pública que contribuye en la transformación de las condiciones de niñas, niños, adolescentes, personas y familias de Zapopan en situación de vulnerabilidad y rezago social, a través de programas y servicios multidisciplinarios para promover proteger y restituir sus derechos, logrando su integración al bienestar social.

Visión:

Ser una Institución referente a nivel nacional en materia de asistencia social, impulsando modelos innovadores de intervención, ofreciendo programas y servicios eficientes con calidad y transparencia que contribuyan al desarrollo integral de personas y familias para conformar una sociedad justa e igualitaria.

Valores:

- Calidez
- Integridad
- Cercanía
- Respeto
- Vocación de servicio
- Calidad
- Transparencia

nñ

Ejes estratégicos

1 Protección de niñas, niños y adolescentes

Transformar vidas con protección y prevención

2 Inclusión e igualdad social

Transformar vidas con base en derechos e igualdad

3 Desarrollo integral y saludable

Transformar vidas con bienestar y salud

4 Innovación institucional

Transformar la atención del DIF con valores y profesionalismo





Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

El primer eje, Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) de este Segundo Informe del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan (DIF Zapopan), presenta una descripción general de los esfuerzos y acciones realizadas por esta institución durante el periodo de junio de 2022 a julio de 2023. Destaca la importancia de proteger los derechos y el bienestar de NNA como pilares fundamentales para el desarrollo sostenible de la comunidad.

Protección de Niñas, Niños y Adolescentes



Este informe enfatiza la necesidad de continuar con las acciones realizadas para acortar las desigualdades y promover un entorno seguro en beneficio de la infancia y adolescencia de Zapopan.

El compromiso por parte de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (DIPNNA), de la Coordinación de Custodia, Tutela, Adopciones y Acogimiento Familiar y el Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia (DPNA) es no bajar el ritmo de trabajo para proteger y salvaguardar a las personas menores de edad del municipio de Zapopan.

Delegación de niñas, niños y adolescentes

Una de las mayores responsabilidades del DIF Zapopan es la que tiene el equipo de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en ellas y ellos recae el cuidado y representación en suplencia de NNA sobre los cuales se han dictado medidas de protección y se encuentran institucionalizadas. Desde el día uno, restituir el derecho a vivir en familia ha sido la prioridad.

Luego de dos años de trabajo, la reestructuración del personal operativo, la contratación de más colaboradores y la renovación del parque vehicular, tanto de la DIPNNA como de la Coordinación de Custodia, Tutela, Adopciones y Acogimiento Familiar, comienzan a dar resultados. Ahora los recursos están enfocados y se recortó el tiempo de certificación de adopciones y acogimiento familiar.

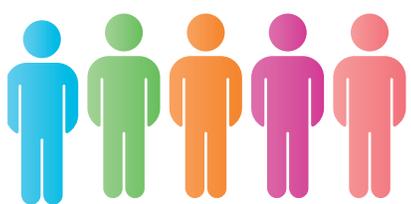
Los programas Familias Adoptivas y Familias de Acogida tienen como fin brindar protección a NNA mediante la restitución de sus derechos fundamentales, entre ellos, el derecho a vivir en familia. Gracias al interés de la ciudadanía en adoptar o acoger en su hogar a personas menores de edad y al trabajo del equipo de la coordinación de custodia, este año de administración 56 NNA se encuentran en una familia: quince fueron asignados a familias preadoptivas de las cuales nueve ya están en proceso de adopción, y 19 en acogimiento familiar. Además, concluyeron seis adopciones y 16 familias están en seguimiento postadoptivo.



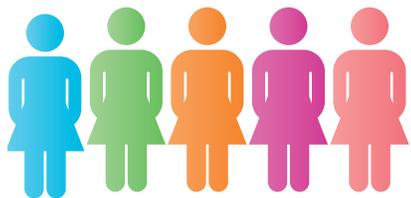
Camilo en compañía de su madre quien cumplió con el proceso de Familias de Amor en DIF Zapopan



Camilo con su nueva familia en una adopción exitosa



Asignaciones



- 56 Familias en seguimiento postadoptivo
- 19 Asignaciones de NNA a familias de acogida
- 16 NNA con una nueva familia ya sea adoptiva o de acogida
- 15 NNA en asignación preadoptiva
- 9 NNA en proceso de adopción
- 6 Adopciones concluidas



Entrega de certificados de Familias Adoptivas y de Acogida



Curso Familias de Acogida visita del Presidente Municipal de Zapopan, Juan José Frangie Saade

En lo que respecta a los talleres de acogimiento o adopción, se inscribieron un total de 221 personas. Fueron impartidos ocho talleres de adopciones y cuatro de familia de acogida, del total de capaci-

tados, 35 recibieron la certificación de adopción y doce de acogimiento. En suma, se acreditaron 49 personas, del mismo modo, se recibieron 57 solicitudes de adopción y ocho para familia de acogida.



Entrega de certificados para adopción y Familias de Acogida en DIF Zapopan

Familias de acogida

- 31** Personas capacitadas
- 12** Certificados de idoneidad de familia de acogida
- 4** Talleres de familia de acogida



Familias adoptivas

- 177** Personas capacitadas
- 35** Certificados de idoneidad de familia adoptiva
- 8** Talleres de adopciones



Reintegraciones familiares

En el período en consideración de este Segundo Informe, el DIF Zapopan realizó intervenciones orientadas a que NNA institucionalizados pudieran reintegrarse a sus familias, la DIPNNA consolidó los procesos de terapia psicológica, capacitación, asesoría y seguimiento con el objetivo de promover la reunificación efectiva y beneficiosa para todas las personas involucradas. El trabajo está dirigido a fortalecer el núcleo familiar, brindándoles herramientas necesarias para crear entornos familiares seguros y preparar la reintegración de NNA con sus familias.

Como resultado de estos actos, se lograron 275 reintegraciones de niños, niñas y adolescentes con sus familias de origen o extensa, lo que refleja un trabajo institucional orientado al bienestar de NNA y en su derecho a vivir en un ambiente familiar seguro y afectuoso.

Otro de los servicios que presta la DIPNNA dentro del proceso de reintegración es la ratificación de actas de nacimiento de personas menores de edad que tuvieron hijas e hijos, con el propósito de brindar el derecho a la identidad. Por tal motivo, durante este año de trabajo se concretaron 44 ratificaciones de acta de nacimiento de niñas y niños cuyo padre o madre no ha alcanzado la mayoría de edad.

Restitución de derechos a pupilas y pupilos

Los esfuerzos durante este segundo año de administración han sido encausados a la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentran institucionalizados dentro de algún albergue. Esto fue posible gracias al trabajo y colaboración transversal entre la Presidencia del Voluntariado de DIF Zapopan, las direcciones del Gobierno de Zapopan y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco, (DIF Jalisco).

Desde julio de 2022, se han celebrado los cumpleaños mensuales para aproximadamente 40 NNA que se encuentran en albergues bajo el cuidado del DIF Zapopan. El objetivo es restituir el derecho al esparcimiento y permitirles la convivencia con sus familiares que están en otros centros de asistencia social. A estas celebraciones asistieron 505 niñas, niños y adolescentes para quienes el juego y las actividades recreativas propias de su edad son factores primordiales de su desarrollo y crecimiento.



275

**Reintegraciones
de NNA con
familias de
origen o extensa**

44

**Ratificaciones
de actas de
nacimiento**





Posada navideña para pupilas y pupilos del sistema DIF Zapopan

Del mismo modo, la DIPNNA organizó tres eventos: el primero fue una fiesta de XV años para 70 pupilas, el segundo consistió en una posada con el objetivo de conmemorar las festividades decembrinas de 286

NNA y finalmente se llevó a cabo una celebración por el Día de la Niñez para 232 pupilas y pupilos. En estas celebraciones se beneficiaron a 588 personas menores de edad institucionalizadas.



Festejo de XV años para las pupilas

En el mes de diciembre de 2022 se realizó la campaña Yo Soy Santa, en la que participaron la ciudadanía y servidoras y servidores públicos como madrinas y padrinos de NNA institucionalizados quienes hicieron una carta a Santa con los regalos que les gustaría recibir. El Presidente Municipal de Zapopan, Juan José Frangie Saade, fue el encargado de dar el banderazo de salida a la entrega de obsequios. Durante esta campaña se otorgaron 286 paquetes de regalos a NNA que residen en 48 albergues.



Entrega de juguetes de la campaña Yo Soy Santa en compañía del Presidente Municipal de Zapopan, Juan José Frangie Saade



Arranque de la campaña Yo Soy Santa en compañía del Presidente de Zapopan Juan José Frangie Saade.

Durante este segundo año de administración, se realizaron exámenes de laboratorio generales a 235 pupilas y pupilos de la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes. Como resultado de las pruebas, se identificaron distintas patologías que fueron atendidas de manera integral, se priorizaron las derivaciones de casos a especialistas, con estas acciones el DIF Zapopan busca darles acceso digno a la salud de las y los pupilos.

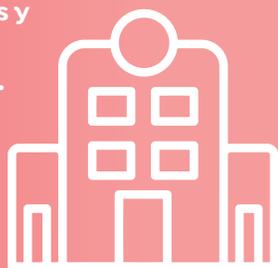


Capacitación, seguimiento y certificación

El Centro de Niñez y Familia será un espacio que permita dar seguimiento a los procesos de acogimiento familiar y adopción. En este lugar se llevarán a cabo las asesorías, capacitación y seguimiento a procesos de certificación de familias adoptivas y de acogida, proceso legal de adopción y acogida, así como sesiones de empatía y seguimiento post-adoptivo.

El 29 de abril de este año se colocó la primera piedra de esta obra, cuya inversión programada es de nueve millones de pesos.

El centro estará ubicado en los cruces de Playas de Hornos y Avenida Tepeyac, en la colonia Primavera Norte.



El Presidente Municipal de Zapopan Juan José Frangie Saade, colocó la primer piedra del Centro de Niñez y Familia, en compañía de las presidentas del Sistema DIF Zapopan y la Directora General Karla Guillermina Segura Juárez

Dame Chance

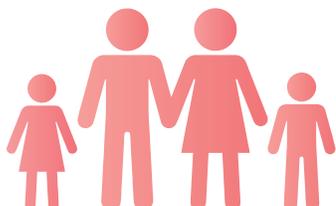
Dame Chance es una iniciativa que busca desarrollar un proyecto de vida para NNA del Sistema DIF Zapopan que viven institucionalizados en un albergue ya sea por situaciones de violencia u orfandad, brindándoles oportunidades de crecimiento y superación en un entorno protector y formativo. En este periodo se benefició a Barrios Unidos en Cristo.

La primera acción de esta causa está encaminada en la remodelación de dicho albergue con la finalidad de generar espacios apropiados y seguros que permitan una estancia digna y promuevan una formación integral a sus residentes. La intervención lleva un avance de 75 por ciento.

Atención de casos

Una de las encomiendas que tiene la delegación es la atención a reportes de casos de posible violencia en contra de NNA por lo que, en este periodo, se ocuparon de la representación en suplencia de un total de mil 414 NNA para garantizar así la protección y salvaguarda de sus derechos. Este instrumento legal le brinda a la DIPNNA la guardia y custodia de las personas menores de edad que fueron víctimas de violencia por parte de su padre, madre o tutores.

Atención de casos



Los procesos de atención a casos de reporte se modificaron con la reestructura de la DIPNNA para contar con un área especializada. Durante este periodo se abordaron mil 656 denuncias ciudadanas sobre posible violencia contra personas menores de edad. Estos casos tuvieron un tratamiento integral con el fin de asegurar el bienestar de NNA. Además se dictaron 18 medidas de protección en beneficio de niñas, niños y adolescentes, de las cuales 16 fueron especiales y dos urgentes, estas últimas le brindan a la DIPNNA la responsabilidad de resguardar temporalmente a las personas menores de edad.

El equipo de la delegación brindó 178 asesorías legales para iniciar procesos de inscripción y reconocimiento oficial extemporáneo ante el registro civil. Trabajo Social por su parte, orientó inicialmente a través de ventanilla única a mil 165 usuarias y usuarios con el fin de brindar atención a las necesidades y requerimientos de NNA y sus familias.

1,165
Atenciones de ventanilla única

178
Asesorías para iniciar registros extemporáneos

Protección a la niñez y adolescencia

Centinelas

La participación se ha convertido en otro mecanismo de protección a NNA. El Programa Centinelas, Guardianes de los Derechos, a cargo del Área de Prevención del Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia, logró obtener aceptación entre las infancias y juventudes de Zapopan desde su primera edición.

Un Centinela es un guardián situado estratégicamente en cada colonia, barrio y zona para proteger, difundir y supervisar el respeto de los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes de Zapopan, además de fomentar habilidades de liderazgo y gestión de proyectos. La meta fue capacitar a las y los Centinelas para que se convirtieran en referentes en sus comunidades mediante la difusión y defensa de sus garantías esenciales.

La iniciativa tuvo como población objetivo a NNA del municipio de Zapopan, entre edades de 10 y 17 años. En total, 50 niñas, niños y adolescentes culminaron la primera generación de Centinelas y tuvieron como padrino al Presidente Municipal de Zapopan, Juan José Frangie Saade. Durante mayo de 2023, el Sistema DIF Zapopan lanzó la convocatoria para la segunda generación de Centinelas, de los participantes resultaron seleccionados 80 NNA que conforman al nuevo grupo, lo que significa 30 participantes más que la edición anterior.

80
Centinelas en la segunda generación

30
Centinelas más respecto al año anterior



Graduación de la primera generación de Centinelas



El padrino de la primera generación de Centinelas y Presidente Municipal de Zapopan Juan José Frangie Saade en compañía con la Presidenta del Sistema DIF Zapopan, Michelle Greicha Frangie entregan constancias de participación a graduados



- 

1 **26 de agosto**
Kick Off Programa Centinelas, Guardianes de los Derechos.
- 2** **7 y 8 de septiembre**
Visita a la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, capacitación en derechos de NNA.
- 3** **6 de octubre**
Participación en el festival PAPIROLAS en el Complejo Santander de la Universidad de Guadalajara.
- 

4 **11 de octubre**
ITESO, Taller de Liderazgo y Trabajo en Equipo.
- 5** **20 y 27 de octubre**
Toastmasters Zapopan, Taller de Comunicación y Oratoria en CALUC.
- 6** **3 de noviembre**
TEC de Monterrey, Changemakers Fest en Taller de Emprendimiento.
- 

7 **9 noviembre**
Visita a TELETÓN para recibir capacitación sobre inclusión.



- 

8 **22 noviembre**
INE Junta Distrital Número 6 Zapopan, mesas de liberación de la Consulta Infantil y Juvenil.
- 9** **30 noviembre**
Clínica Deportiva con Paola Espinosa en Parque Acuático COMUDE Zapopan.
- 

10 **17 diciembre**
Festival Recolecta Anual 25 años TELETÓN.
- 11** **20 diciembre**
Posada Centinelas en CALUC.



- 

1 **21 marzo**
Graduación primera generación Centinelas, Guardianes de los Derechos de Zapopan.
- 2** **18 mayo**
Rueda de prensa de la convocatoria a la segunda generación del Programa Centinelas, Guardianes de los Derechos.





Centinela en compañía de la Directora General del Sistema DIF Zapopan Karla Guillermina Segura Juárez



Centinelas recibieron capacitación en derechos de NNA en la sede de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco (CEDHJ)



Evento de arranque de la segunda generación de Centinelas

Prevención

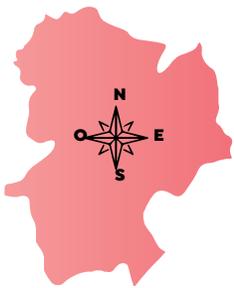
El Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia, (DPNA), a través del Área de Prevención, tiene por objetivo promover y restituir los derechos de NNA por medio de la asistencia alimentaria, atención psicológica y talleres socio formativos de prevención de riesgos psicosociales. De junio de 2022 a julio de 2023, el equipo de protección entregó 4 mil 555 despensas a niñas, niños y adolescentes, además de 645 porciones de fruta y leche del Programa Los Primeros 1000 Días de Vida, el propósito es garantizar la nutrición de las infancias y sus familias.

Desde el aspecto preventivo, en este año de administración se realizaron 276 talleres dirigidos a NNA con el objetivo de promover sus derechos y prevenir riesgos psicosociales. Esta iniciativa benefició a 4 mil 606 personas menores de edad y con ello, el departamento de protección aumentó la cantidad de talleres y beneficiarios en 101 por ciento con respecto al periodo anterior.

En situaciones que requerían atención psicológica, los NNA, sus cuidadores y familiares recibieron servicios de salud mental de manera gratuita. En total, se otorgaron mil 323 sesiones de terapia a 640 personas para contribuir en su bienestar emocional.

Personas atendidas

ZONAS	MUJERES	HOMBRES
PONIENTE	120	98
NORTE	54	39
CENTRO	54	39
SUR	112	87
NOROESTE	15	22
TOTAL	355	285



PERSONAS BENEFICIADAS

640

• **4,606**
NNA
capacitados

• **276**
Talleres



Talleres de prevención

Temáticas abordadas:

- Abuso sexual
- Acoso escolar
- Prevención de adicciones



4,555

Dispensas entregadas



1,323

Atenciones psicológicas



645

Programa Mil Días de Vida

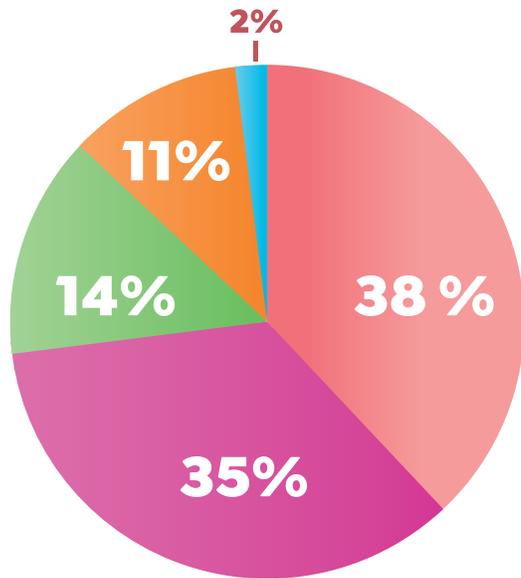
Colonias beneficiadas:

- Lomas del Centinela
- Parques del Auditorio
- Vista Hermosa
- Santa Mónica de los Chorritos
- Húmedo de Nextipac
- San Juan de Ocotán
- Balcones de la Cantera
- Arenales Taparíos y El Briseño

Atención y protección

El Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia (DPNA), por medio del Área de Protección y Atención brinda protección a NNA en las colonias circundantes a los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), donde se ofrecen servicios como: gestiones escolares, tratamientos médicos, alimentos, producto lácteo especializado para bebés, artículos que permitan mejorar las condiciones de vida de las niñas y niños y traslados a citas médicas.

La atención fue brindada por las y los Promotores Infantiles Comunitarios (PIC) quienes llevaron 285 casos de posibles vulneraciones de derechos, 60 por ciento correspondían a niñas y 40 por ciento niños. Se detectó que los casos reportados provenían de las siguientes colonias:



Atención y prevención brindada

Vista Hermosa
Villas de Guadalupe
Parques del Auditorio
Lomas de Tabachines

San Juan de Ocotán

Santa Ana Tepetitlán
Arenales Tapatíos
Agua Blanca y El Briseño

Valle de Los Molinos

Jardines de Nuevo México
Santa Lucía
Santa Mónica
de los Chorrillos
Venta del Astillero

285
NNA atendidos

60%
Niñas

40%
Niños

Despensas emergentes: 237

La vinculación fue clave en este año de trabajo, ya que más del 60 por ciento de los casos fueron derivados a instituciones como el Instituto Jalisciense de Salud Mental (SALME), los Hospitales Civiles, Centros de Atención Primaria en Adicciones (CAPA), DIPNNA, Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar (UA-VIFAM), Procuraduría Social del Estado de Jalisco, Hospital General de Zapopan y el Área de Mediación de la Comisaría General de Seguridad Pública Zapopan. En lo que respecta a los apoyos de despensas emergentes, se destinaron 237 a niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.

Niñas, niños y adolescentes en situación de calle

El Área de Situación de Calle del departamento de protección realizó el monitoreo y abordaje a NNA que tienen alguna actividad económica en cruceros o que no tienen hogar, por medio de los proyectos Brigadas Médicas e Infancias Urbanas. El resultado fue identificar algunas de las condiciones en las que viven familias y NNA que se encuentran en calle.

Las acciones llevadas a cabo permitieron promover la restitución de los derechos de los NNA en situación de calle y acercar los servicios del DIF Zapopan para una de las poblaciones más vulnerables del municipio.

Monitoreo de puntos de encuentro

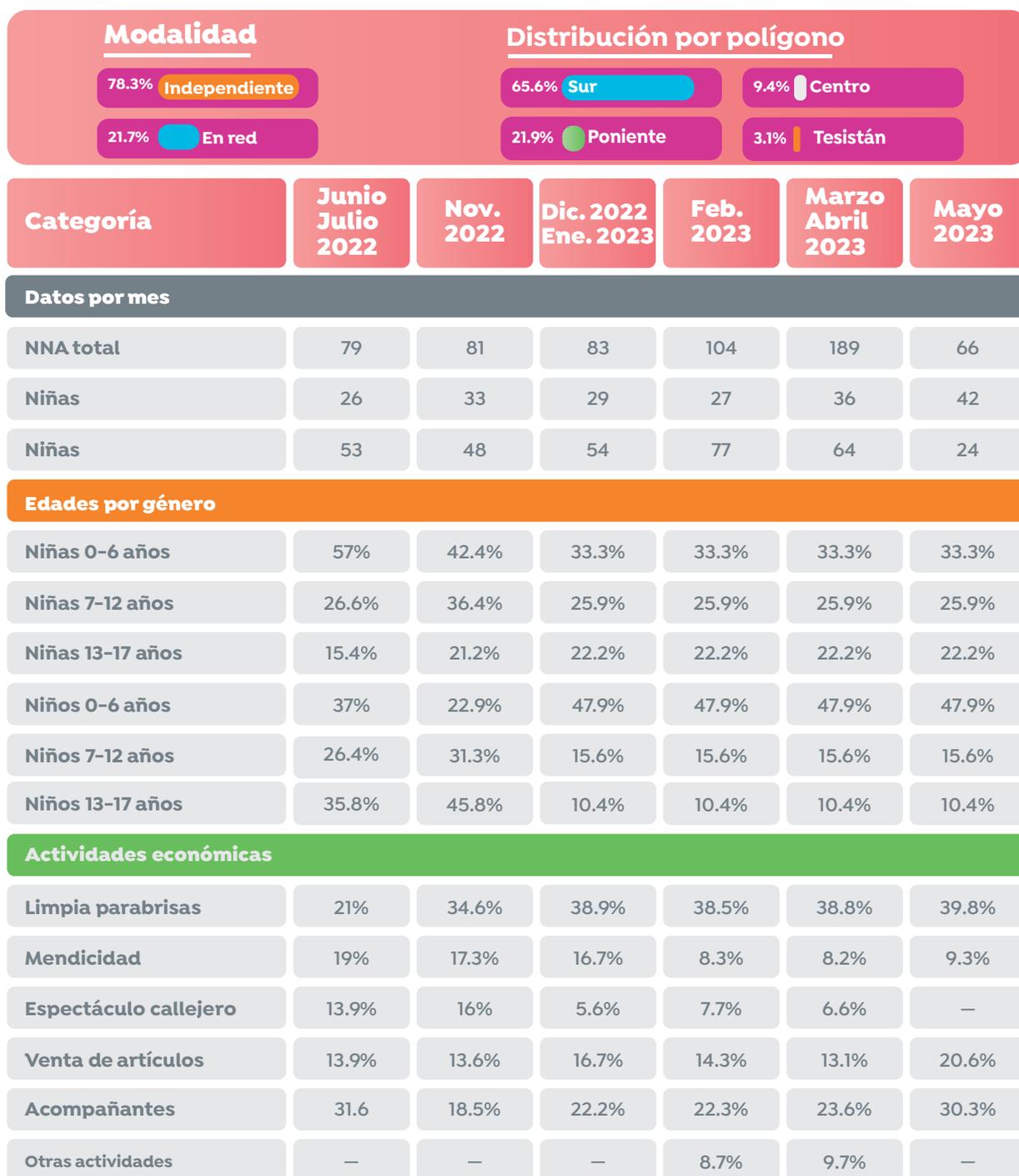
El monitoreo de puntos de encuentro consistió en hacer recorridos por espacios públicos como camellones, tianguis, estacionamientos y cruceros para registrar las condiciones, actividades y dinámicas de NNA que se encuentran en situación de calle. Dichos recorridos comprenden los polígonos Norte, Sur, Poniente, Centro y Tesislán, con el fin de cubrir la mayor parte del territorio de Zapopan. El monitoreo se realizó a distancia de las personas y consistió en registrar hora, fecha y ubicación para obtener un referente geográfico y espacio temporal, además de reportar si hay presencia de adultos o cuidadores.

El seguimiento de NNA en cruceros se optimizó durante este segundo año de administración, gracias a una nueva plataforma desarrollada por el Departamento de Sistemas y Modelos de Atención. Esta

herramienta tecnológica permite realizar monitoreos por medio de geolocalización y procesa información en tiempo real en un mapa. Además reduce el tiempo de análisis de datos que sirven como insumo para la toma de decisiones e implementación de acciones. Asimismo, en el mes de abril el Sistema DIF Zapopan fue sede de la Mesa Metropolitana de Trabajo

Infantil, en la que participaron autoridades estatales, municipales y personal de atención a la infancia de sistemas DIF municipales para abordar estrategias e impulsar acciones que disminuyan el número NNA que trabajan en las calles del Área Metropolitana de Guadalajara (AMG).

Datos totales de monitoreo de puntos de encuentro



Reportes internos del área de situación de calle

Atención de infancias urbanas

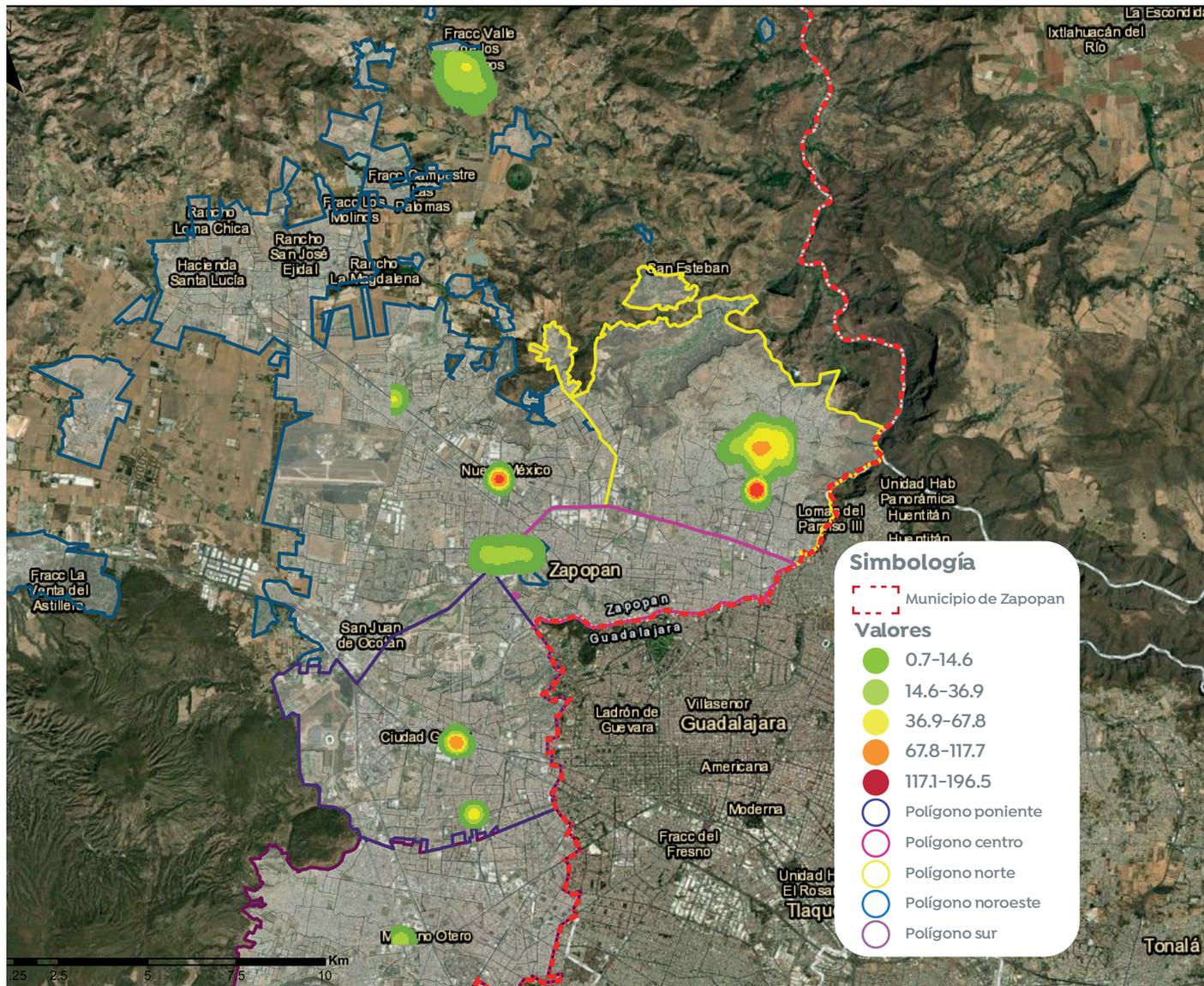
Con el propósito de favorecer la reincorporación o permanencia de los NNA en situación de calle al sistema educativo, se diseñó el Proyecto Infancias Urbanas. Durante los meses de octubre a diciembre de 2022, el equipo que atiende a dicha población capacitó desde un enfoque formativo basado en derechos humanos (DD.HH.), pedagogías lúdicas y talleres socioproductivos a personas menores de edad. En total, fueron 35 brigadas en nueve puntos

de encuentro, donde se atendieron a 211 niñas, niños, adolescentes y sus cuidadores.

A través del Sistema DIF Jalisco, se obtuvieron recursos económicos para la adquisición de equipos de cómputo, toldos, playeras, mochilas y otros insumos para abordar NNA en situación de calle y personas que realizan actividades económicas en los cruceros de mayor afluencia de Zapopan.



Puntos	NNA y cuidadores atendidos	Número de brigadas
Valle de los Molinos	32	4
San Nicolás de Bari	21	3
Villas de Guadalupe	84	14
Carretera a Colotlán y Avenida Tesistán	6	1
Rafael Sanzio y Avenida Vallarta	20	4
Avenida Patria y Avenida Guadalupe	8	2
Federalismo y Carretera a Saltillo	11	3
Avenida Las Torres y Prol. Mariano Otero	5	1
Avenida Juan Gil Preciado y Avenida Dr. Ángel Leaño	24	3
TOTAL	211	35



Mapa de calor de puntos de encuentro de atención del Programa Infancias Urbanas

Brigadas para personas en situación de calle

El propósito de las brigadas médicas para atender a personas en situación de calle es acercar los servicios de salud a las NNA y familiares que realizan alguna actividad económica en cruceros. Se seleccionaron puntos de encuentro estratégicos para su instalación a razón de la alta afluencia como: avenida Rafael Sanzio y avenida Vallarta, avenida Guadalupe y Periférico, Carretera a Saltillo y Periférico Norte, entre otros.

Durante el periodo que abarca este informe, operaron trece brigadas médicas que atendieron a 234 personas de las cuales 109 eran adultas, es decir, 46.6 por ciento. Además 50 eran niñas, lo que equivale a 21.4 por ciento y el total de niños fue 75 lo que representa 32 por ciento.

En cuanto a la cantidad de personas en situación de desplazamiento interno se atendieron 27 personas provenientes de Chiapas, mientras que de movilidad internacional, el servicio fue para tres personas de Honduras.

Las brigadas médicas también promovieron prácticas de alimentación nutritiva y entregaron 40 despensas, 40 paquetes de higiene dental, 40 juegos de limpieza general, 40 sets de prevención de Covid-19, 40 kits de hidratación. Además a 40 mujeres con bebés les fue entregada fórmula láctea y equipos de aseo personal.

234

Personas atendidas

109
Adultos



75
Niños

13
Brigadas
médicas

50
Niñas



PUNTO	Número de brigadas
Avenida Rafael Sanzio y Avenida Vallarta	2
Avenida Guadalupe y Periférico	1
Carretera a Saltillo y Periférico Norte	2
Avenida Patria y Avenida Guadalupe	2
Avenidas Juan Gil Preciado y Dr. Ángel Leño	2
Avenida Federalismo y Carretera a Saltillo	2
Tianguis San Nicolás de Bari	2
Total	13

Atención a violencia intrafamiliar

La Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar (UAVIFAM) brindó ayuda especializada a mujeres mayores de edad que han sido víctimas de violencia familiar. Un equipo interdisciplinario proporcionó asesoría jurídica, apoyo de trabajo social y atención psicológica a las usuarias, se les asesoró en acciones legales contra la violencia sufrida y en casos pertinentes; fueron derivadas al Centro de Justicia para la Mujer y la Fiscalía del Estado de Jalisco para presentar denuncias por las agresiones sufridas.

Parte del servicio consistió en la contención emocional, terapia psicológica individual y grupal, así como gestión de apoyos asistenciales para promover su independencia por medio de colaboración transversal con el Instituto Municipal de la Mujer Zapopana y la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género (UAVI) adscrita a la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan. La UAVIFAM logró proporcionar orientación y apoyo a mujeres víctimas de violencia, con el fin de brindarles herramientas para mejorar su situación física y emocional, así como para desarrollar mecanismos de autocuidado y crecimiento personal.

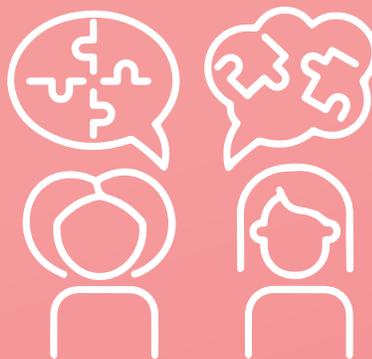
En lo que respecta a este informe, 97 mujeres solicitaron orientación y recibieron un mínimo de cuatro sesiones mensuales de acompañamiento emocional y psicológico. En cuanto a las edades de las usuarias, el mayor porcentaje de atención se focalizó en mujeres de 18 a 40 años. Los casos atendidos se ubican principalmente en las colonias: El Centinela, Constitución, Mesa de los Ocotes, Santa Lucía, Arcos de Zapopan, Los Molinos, Parques de Tesistán, Alta Gracia y La Magdalena.



Beneficiarias de terapias psicológicas y emocionales

Mujeres atendidas:

97



Rango de edades:

18-40

Colonias atendidas:

- El Centinela
- Constitución
- Mesa de los Ocotes
- Santa Lucía
- Arcos de Zapopan
- Los Molinos
- Parques de Tesistán
- Alta Gracia
- La Magdalena

Inclusión e Igualdad Social

El segundo eje expone los programas del Sistema DIF Zapopan que buscan fortalecer a las comunidades menos favorecidas del municipio, mediante la educación, formación y servicios de salud. El Centro de Autismo ofrece terapias y diagnósticos, que impactan en la vida de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). A su vez el Programa de Deporte Adaptado fomenta la inclusión a través de actividades deportivas para todas las edades, mientras que el proyecto Voluntades lleva servicios asistenciales y actividades recreativas a la población que más lo requiere.



Inclusión e Igualdad Social



Durante este segundo año de administración, el Centro Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Kokone ha presentado mejoras importantes para la comunidad de San Juan de Ocotán, así como para sus usuarios y familias.

Autismo

El Centro de Autismo durante este año de trabajo continuó con su labor de brindar servicios especializados de diagnóstico y acompañamiento terapéutico psicossocial con metodologías basadas en evidencia científica. Se rige con un programa de trabajo acorde a las necesidades de las personas y ofrece acompañamiento durante dos años con seis meses. El servicio está a cargo del Departamento de Autismo y va dirigido a todas las personas con sospecha de Trastorno del Espectro Autista e incluye actividades para sus familias, quienes aprenden el desarrollo adaptativo del TEA.



Usuario del Centro de Autismo disfrutando de su fiesta de Navidad

En lo que respecta al periodo de este Segundo Informe, se impartió un mayor número de servicios terapéuticos para el desarrollo de habilidades socio-adaptativas en favor de mejorar las condiciones de aprendizaje, vida cotidiana, inclusión familiar y social a mil 246 personas, es decir, 167 por ciento más en comparación con el periodo anterior, de las cuales, 396 son niñas, 387 niños, 178 adolescentes, 25 adultos y 260 familiares.

La distribución geográfica de las y los usuarios del Centro de Autismo están registrados de la siguiente manera: 742 residen en Zapopan, 288 en Guadalajara, 88 en Tlajomulco, 64 en Tlaquepaque, 45 en Tonalá y 19 en El Salto.

Simposio de autismo

Como parte de las acciones de divulgación y capacitación profesional, los días 23 y 24 de marzo se realizó el Séptimo Simposio de Autismo, una Visión Integral en el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO), el foro internacional fue la sede para difundir información relevante y actualizada que promueve la comprensión del espectro autista, buscó desestigmatizar los prejuicios y estereotipos más populares sobre el autismo para entender las distintas necesidades de personas con TEA.

El evento contó con representantes de Chile, España y México, fue organizado entre los sistemas

para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapopan y Guadalajara, acudieron a la sede 510 personas, además de una audiencia virtual de 150 espectadores que siguieron la transmisión en vivo.

Capacitaciones

Con la finalidad de sensibilizar sobre las necesidades de las personas con TEA, se organizaron nueve capacitaciones a escuelas, asociaciones y servidores públicos, las cuales contaron con un total de 289 asistentes.

El equipo del Centro de Autismo realizó una capacitación sobre evaluación y diagnóstico diferencial del TEA al Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil (CRIT de Occidente), en beneficio de su unidad de atención especializada.

Además, el Centro de Autismo de Zapopan resultó elegido como causa beneficiaria en la Carrera Anual del Colegio México Nuevo, por lo que fue acreedor a un donativo de 45 mil pesos destinado a la renovación de materiales de evaluación y terapia.

El Centro de Autismo del DIF Zapopan continuó como un referente de atención del TEA en el país, durante este periodo se recibió a las delegaciones estatales y municipales de: Tabasco, Colima y Morelia.



Personas atendidas



De 2 a 11 años

396 **387**
Niñas Niños

12 a 17 años

178
Adolescentes

25 a 43 años

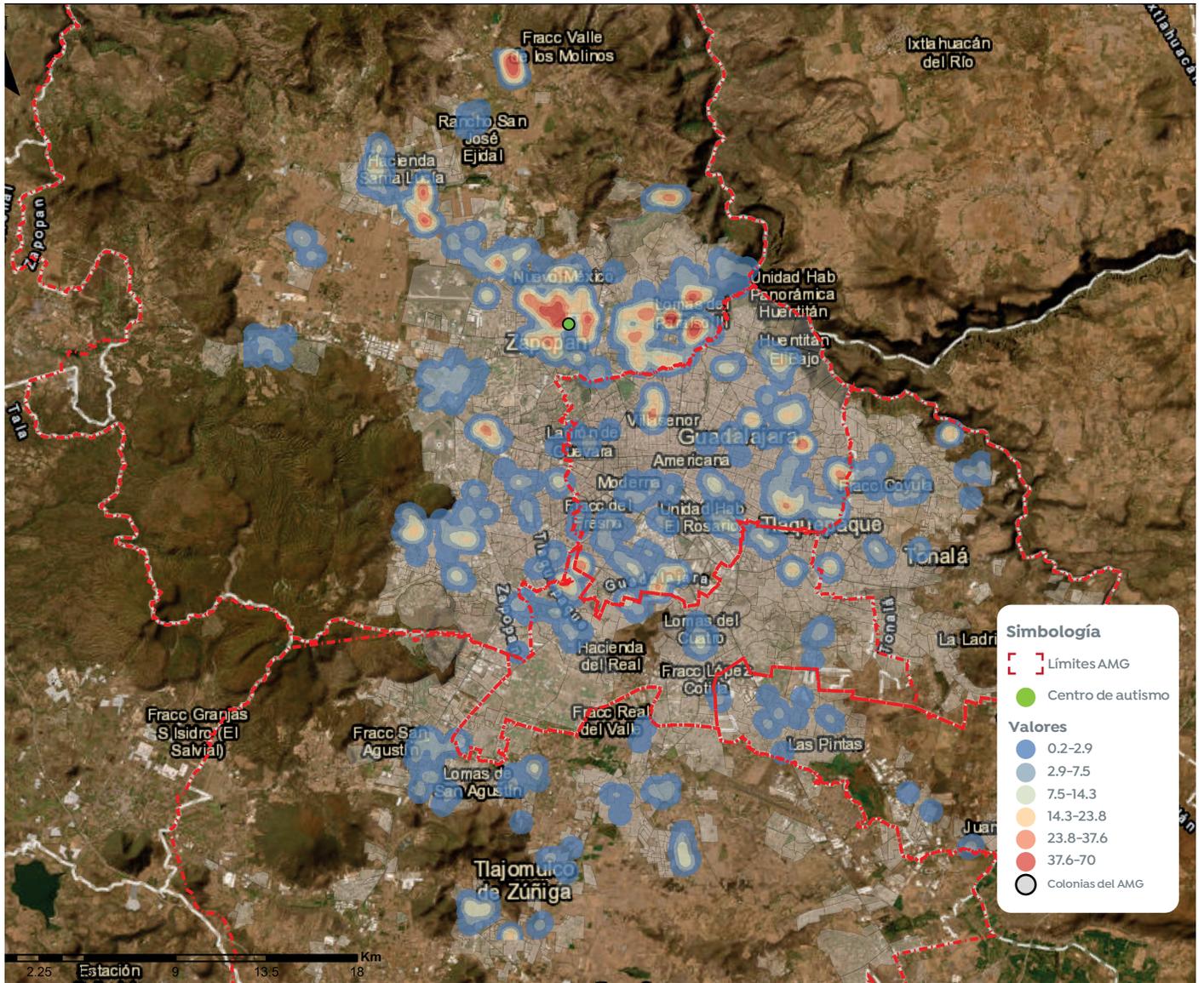
25
Adultos

Familiares de personas con TEA
22 a 78 años

260
Personas



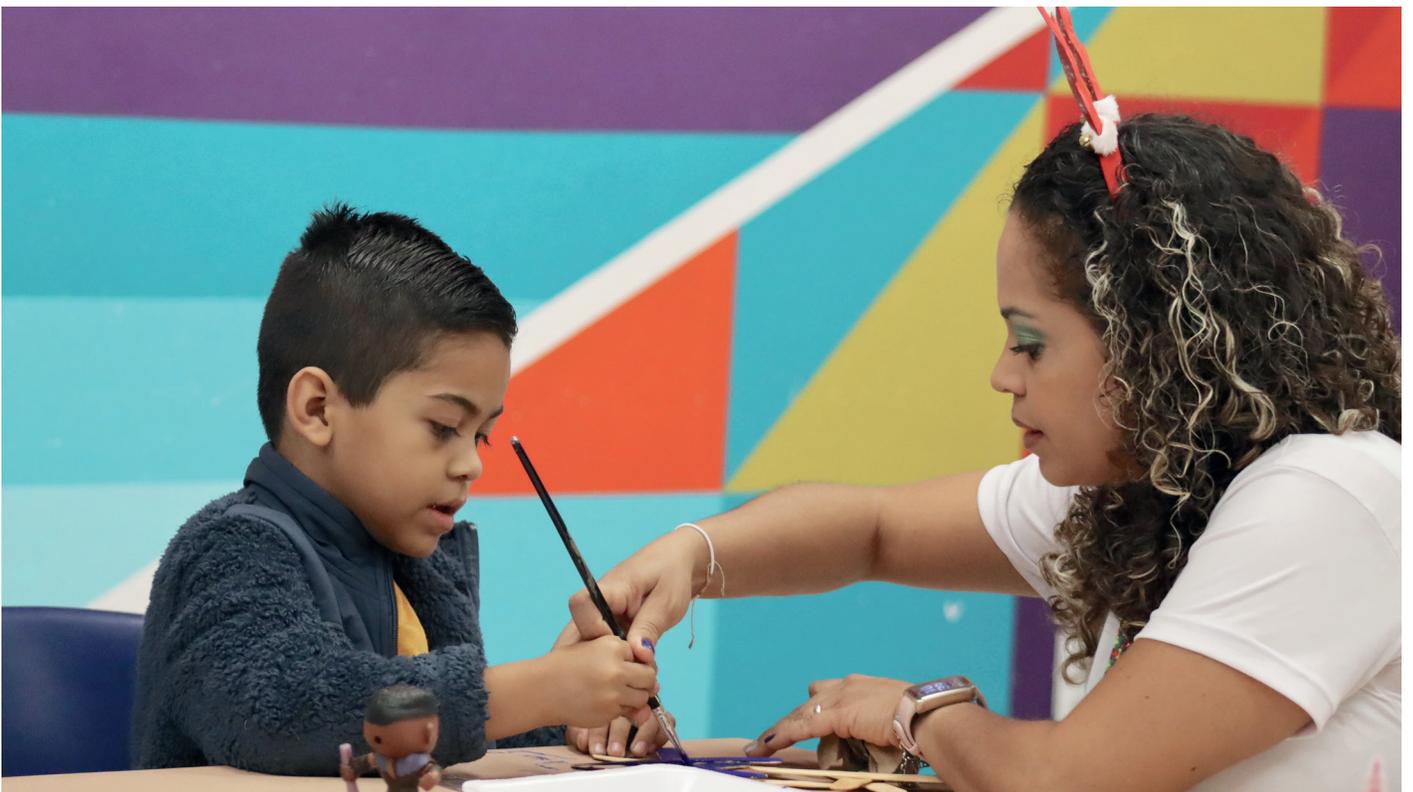
Celebración de posada navideña de beneficiarios del Centro de Autismo



Mapa de calor de ubicación de usuarios del Centro de Autismo en Área Metropolitana de Guadalajara



Equipo del DIF Zapopan en el simposio de autismo



Actividades de decoración navideña en el Centro de Autismo

Deporte incluyente

El Área de Deporte Adaptado atendió a niñas, niños, adolescentes y adultos con o sin discapacidad del municipio de Zapopan, quienes llevaron a cabo entrenamientos y actividades de fútbol, beisbol y cursos de verano incluyentes, así como actividades de huerto urbano. En total, 342 beneficiados participaron en diversas actividades deportivas y físicas, lo que representa un incremento de 102 por ciento con respecto al informe anterior.

El logro principal en el ámbito social fue fomentar la cultura de inclusión y equidad entre la población infantil, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad. Se promovió un sentido de pertenencia y trabajo en equipo en grupos incluyentes. El fin es que los participantes puedan mejorar en aspectos psicológicos, su estado de ánimo, autoestima y tengan la capacidad de disminuir la ansiedad, depresión y estrés. Del mismo modo, se observaron mejoras en la motricidad, psicomotricidad y flexoelasticidad, así como en la coordinación, ubicación en el tiempo y el espacio, ritmo y lateralidad.

El programa incluyó la creación de dos equipos de deporte adaptado: Los Maiceros de Zapopan y Ajolotes F.C. El primero está integrado por 18 jugadores de beisbol con diversas condiciones, entre ellas

personas con TEA, síndrome de Down, discapacidad auditiva e intelectual. El segundo es el equipo de fútbol incluyente, conformado por 62 jugadores, de los cuales diez son personas que viven con alguna discapacidad. Los equipos entrenan en el Parque de las Niñas y los Niños, en las canchas de la Unidad Deportiva Ricardo Flores Magón y canchas de fútbol de oficinas generales del DIF Zapopan, respectivamente.

En noviembre de 2022 los Maiceros fueron invitados a un torneo de beisbol organizado por el Instituto Municipal del Deporte de Mazatlán, con el fin de fomentar la actividad deportiva entre personas con discapacidad y estuvo enfocado a incentivar el espíritu de participación más que la competencia deportiva. Desde el DIF Zapopan se organizó el viaje para que diez padres de familia o tutores y diez jugadores con distintas discapacidades pudieran vivir la experiencia de participar en el torneo antes mencionado.

Estas iniciativas deportivas promueven la inclusión, bienestar físico y psicológico de personas con y sin discapacidad en espacios donde tienen la oportunidad de aprender, interactuar y mejorar su calidad de vida a través de actividades deportivas adaptadas e inclusivas.



Inauguración de canchas de Deporte Adaptado y presentación de equipo de fútbol Ajolotes F.C.

Beneficiarios deporte adaptado

342

Niñas, niños, adolescentes
y personas adultas con
discapacidad



206

Invitadas e invitados
a torneos



62 personas

Equipo de futbol Ajolotes



56

Cursos de verano



18 personas

Equipo de beisbol
Maiceros de Zapopan



Francisco, integrante del equipo incluyente de beisbol Maiceros de Zapopan



Participación de Maiceros en el Torneo Nacional de Beisbol Adaptado en Sinaloa

Voluntades

El proyecto Voluntades, encabezado por los equipos de la Presidenta del Voluntariado, Martha Moragrega Lázaro junto con el Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos, fueron fundamentales en la realización de labores altruistas que abarcan acciones en beneficio de la población más necesitadas de Zapopan. Esta labor permitió una expansión significativa de la cobertura del organismo al acercar servicios a las zonas de la periferia del municipio.

Los cuatro objetivos de Voluntades son: llevar eventos lúdicos, culturales y recreativos, proporcionar servicios asistenciales a la población con mayores necesidades, entregar artículos esenciales para

mejorar las condiciones de vida y establecer vínculos entre el sector empresarial y la sociedad civil.

Durante el periodo de abril a junio se logró beneficiar a un total de mil 600 personas a través de diversas iniciativas llevadas a cabo por Voluntades. Estas acciones incluyeron la celebración del Día de la Niñez, que alcanzó a mil niñas y niños, el reconocimiento por el Día de las Madres, que llegó a 500 mujeres y la conmemoración del Día del Padre, para 100 hombres.

Voluntades ha demostrado que tiene un impacto positivo al llevar programas y servicios a la población sujeta de asistencia social para contribuir a la mejora de sus condiciones de vida.

Objetivos de Voluntades

Llevar eventos lúdicos, culturales y recreativos a las zonas donde se requiere.

Proporcionar servicios asistenciales a la población.

Entregar artículos de primera necesidad para mejorar las condiciones de vida.

Vincular al sector empresarial y sociedad civil con acciones altruistas y solidarias.

Beneficiarios del proyecto Voluntades





Evento de Voluntades en colonias de Zapopan

Vinculación al empleo

El servicio de Vinculación Laboral apoya a personas que viven con alguna discapacidad, personas mayores y madres solteras que buscan acceder a empleos formales. En este periodo 71 personas fueron colocadas en puestos de trabajo que les permite tener un ingreso fijo.

Habilitecas

El Departamento de Habilidades y Profesionalización es el responsable de dirigir y supervisar las actividades de formación y capacitación que se llevan a cabo en las 19 Habilitecas del DIF Zapopan, ubicadas en colonias limítrofes del municipio que cuentan con algún grado de marginación.

Para fortalecer la oferta de capacitación de los centros se realizaron vinculaciones con instituciones y dependencias públicas como: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (INEEJAD), Dirección de Capacitación y Oferta Educativa (DICOE), Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Asimismo se reforzó la participación de profesionales que imparten clases.

Estas acciones dieron como resultado 25 mil 171 servicios otorgados entre ellos: talleres, consultas médicas y dentales, despensas, donativos en especie, actividades recreativas y lúdicas, clases de bachillerato y asesorías a usuarios que acudieron a las Habilitecas, lo que representa 15 por ciento más en comparación con el año anterior. En lo que respecta a cursos de capacitación, en este periodo fueron impartidos 2 mil 322, es decir, un incremento de 79 por ciento.

Este año de labores se implementaron talleres de robótica para NNA en las Habilitecas de Arenales Tapatíos y Jardines de Nuevo México, también en el Centro de Recreación y Emprendimiento Social (CRES), en esta actividad se contó con la participación de 51 niñas y niños.

Las Habilitecas durante este año de trabajo prepararon a personas adultas que buscaban obtener

su certificado de bachillerato en modalidad abierta. Lo que se tradujo en la primera generación de preparatoria abierta capacitada en las Habilitecas. Por lo anterior se realizó un evento donde 80 personas recibieron su constancia por finalizar los estudios en educación media superior, esto fue posible gracias a la colaboración con el Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco (COBAEJ).

80 Graduados de preparatoria abierta



51 Asistentes a talleres de robótica



Habilitecas

1 Paraisos del Colli

2 Venta del Astillero

3 Santa Ana Tepetitlán

5 Nextipac

6 Santa Lucía

8 Santa Mónica de los Chorritos

10 Francisco Sarabia

11 Santa María del Pueblito

13 Atemajac

14 Briseño

16 Vista Hermosa

17 Lomas de Tabachines

18 Villas de Guadalupe

19 Jardines de Nuevo México

20 Arenales Tapatíos

22 Parques del Auditorio

24 Miramar

Centros

Centro de Recreación y Emprendimiento Social (CRES) Villa de la Loma

Unidad de Capacitación para la Confección Industrial (UCCI)



Primera generación de preparatoria abierta capacitada en las Habilitecas

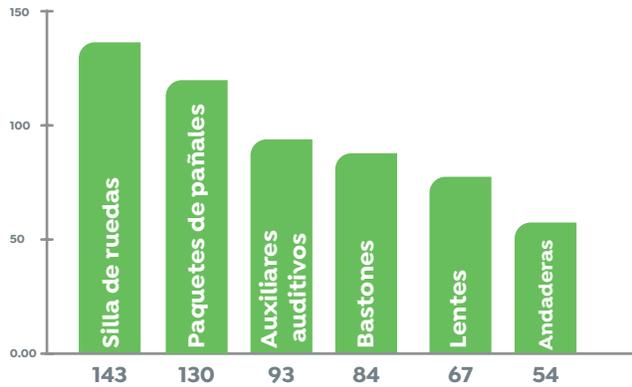


Talleres de cocina en Habilitecas

Apoyos y servicios asistenciales

El Departamento de Trabajo Social está encargado de brindar apoyos y servicios asistenciales a individuos, grupos de personas y familias en situación de vulnerabilidad que, de acuerdo con el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, son sujetos de atención y protección social.

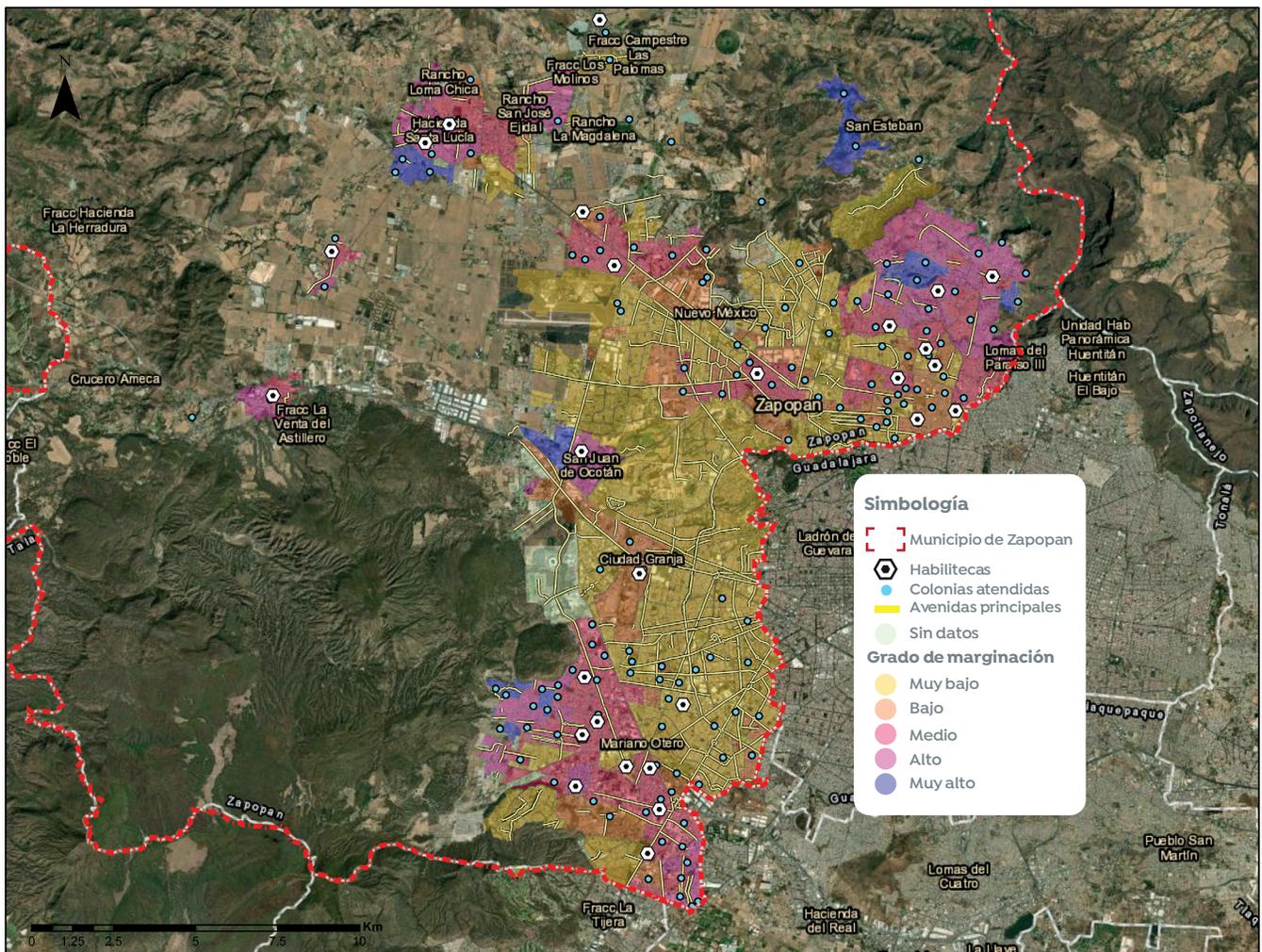
En el periodo de junio de 2022 a julio de 2023, el departamento realizó tres campañas de entrega de insumos ortopédicos para los usuarios que solicitaron apoyos asistenciales en las oficinas de Trabajo Social del DIF Zapopan. Los beneficios llegaron a 571 personas, con la entrega de 143 sillas de ruedas, 54 andaderas, 84 bastones, 67 pares de lentes, mil 565 paquetes de pañales para 130 personas y 93 aparatos auxiliares auditivos para 93 personas.



571  
Beneficiados



Entrega de insumos ortopédicos por parte del Departamento de Trabajo Social



Mapa de colonias de los beneficiarios del Departamento de Trabajo Social

Auxiliares auditivos

El Sistema DIF Zapopan cuenta con el servicio de auxiliares auditivos, mediante audiometrías y entrega de aparatos a bajo costo a las y los zapopanos que padecen alguna disminución auditiva. En este periodo se brindó atención a 553 personas quienes recibieron consulta médica, diagnóstico y tratamiento, el DIF Zapopan entregó de manera gratuita 27 aparatos auditivos a personas que lo requerían, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

553 
Personas atendidas con problemas auditivos

27 
Personas beneficiadas con aparatos auditivos gratuitos



Adaptación de aparato auditivo a beneficiario

Nuevas oficinas de trabajo social

Durante este año de trabajo fué construido el nuevo Centro de Trabajo Social, está ubicado a un costado de las oficinas generales del DIF Zapopan, el fin es concentrar la operación y atención del Departamento de Trabajo Social y se conforma por un equipo de 16 trabajadoras sociales que atienden en promedio

a 700 personas al año. Las instalaciones cuentan con cubículos privados e independientes que permiten una mejor atención entre las y los usuarios y las trabajadoras sociales. Además de ser oficinas espaciosas, cuentan con accesibilidad universal, es decir, están equipadas con rampas y baños adaptados para personas con alguna discapacidad.



Autoridades Municipales en la inauguración del nuevo Centro de Trabajo Social



Instalaciones incluyentes en el nuevo Centro de Trabajo Social



Presidente Municipal de Zapopan Juan José Frangie Saade en compañía de presidentas del Sistema DIF Guadalajara y DIF Zapopan y Jefa de Gabinete Paulina del Carmen Torres Padilla

Brigadas invernales

Durante el periodo del 13 de diciembre de 2022 al 10 de febrero de 2023, se realizaron las Brigadas Nocturnas Invernales en Zapopan. El objetivo del operativo es proteger a las personas en situación de calle de las bajas temperaturas invitándolas a trasladarse a albergues. En cada intervención se ofrecen prendas de abrigo tales como: cobijas, suéteres, bufandas, guantes, calcetines, además de alimentos calientes.

Las brigadas pudieron localizar y brindar atención a 348 personas en situación de calle en diferentes polígonos del municipio. Los equipos de atención entregaron 400 paquetes de galletas, 358 porciones de café, 305 cobijas, 183 colchonetas, 151 pares de calcetines, se brindaron 42 atenciones médicas, 26 personas beneficiadas con entrega de ropa y siete recibieron zapatos.

Esta actividad fue realizada en colaboración con el Área de Búsqueda y Localización de la Comisaría General De Seguridad Pública Zapopan, así como con

personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan y el Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud del Municipio de Zapopan para la atención de los casos y el posible traslado a las unidades médicas de la Cruz Verde y el Hospital General de Zapopan.



Persona en situación de calle atendida durante la brigada nocturna invernal

 **1,473**
Apoyos sociales entregados

 **348**
Beneficiados

Polígono Centro:

- Mercado del Mar
- Mercado Municipal frente a Basílica
- Plaza de las Américas
- Plaza Fundadores
- Mercado Bola
- Plaza principal de Atemajac del Valle
- Mercado Municipal de Atemajac del Valle

Polígono Poniente:

- Plaza principal de la Magdalena
- Plaza principal de Tesistán
- Plaza principal de Santa Lucía
- Plaza principal de Nextipac
- Plaza principal de Venta del Astillero
- Recorrido por avenida Inglaterra de periférico poniente hasta avenida Américas

Polígono Norte:

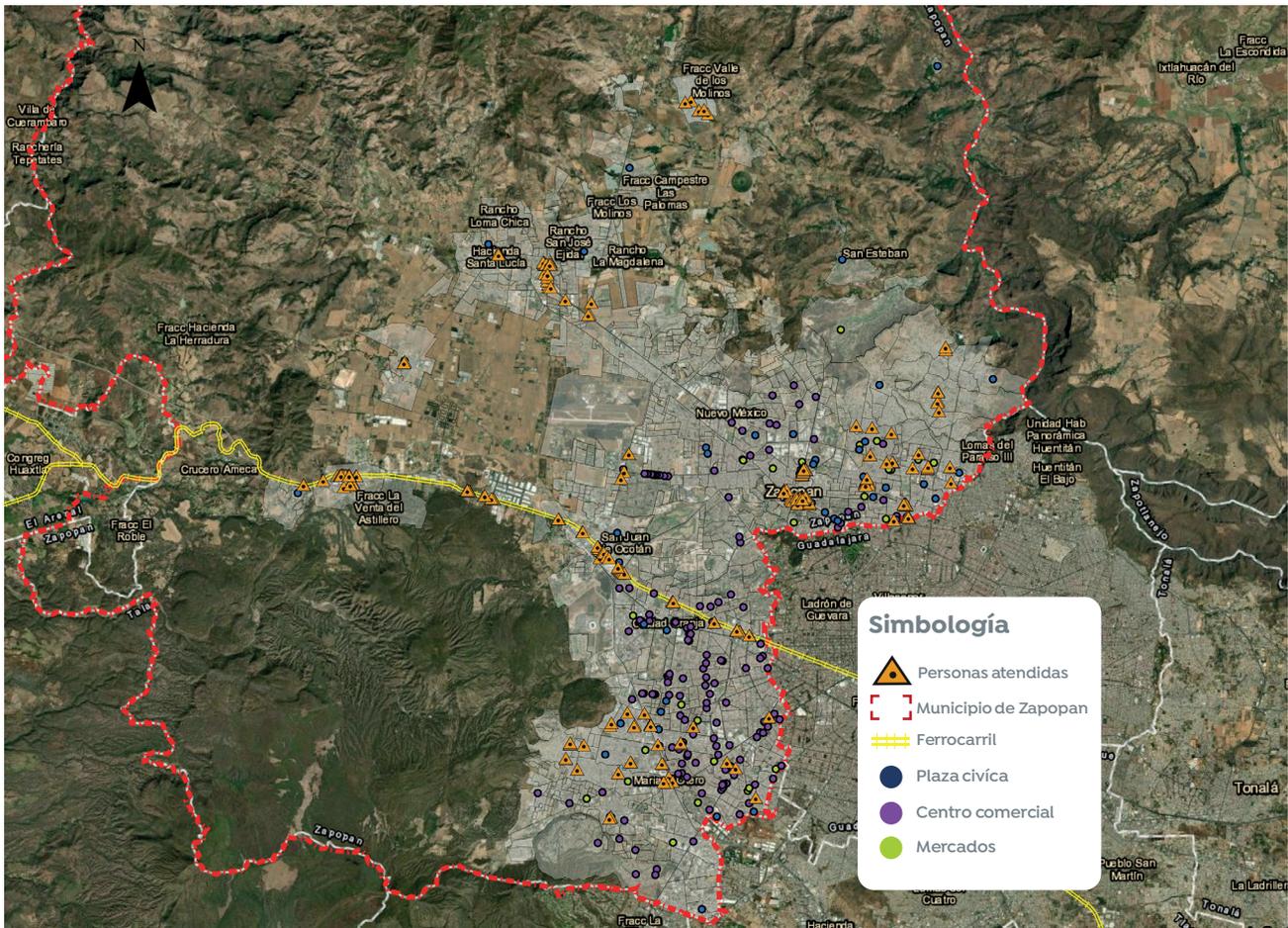
- Agua Fría
- Lomas de Tabachines
- Villas de Guadalupe
- Mesa Colorada
- Indígena de Mezquitán
- Vista Hermosa
- La Higuera

Polígono Sur:

- Santa Ana Tepetitlán
- 12 de diciembre
- El Rehilete
- Arenales Tapatíos
- Lomas de la Primavera
- Villas de la Primavera
- El Tizate
- La Floresta del Collí
- Jardines Tapatíos
- Valle de Los Molinos



Combate a enfermedades respiratorias y mortalidad por frío en vía pública



Atención a personas en situación de calle durante las brigadas invernales

CALUC

El Centro Artístico Lúdico y Cultural (CALUC) es un espacio para proteger y restituir los derechos de adolescentes y jóvenes en el municipio de Zapopan. Ofrece un modelo de atención con talleres artísticos, formativos y de prevención, apoyo psicológico, convivencias y vínculos laborales. El centro busca fomentar habilidades sociales y construir comunidad a través de actividades y terapias grupales.

Durante este segundo año de actividades, CALUC registró 12 mil 547 visitas y 382 nuevas personas inscritas, de 134 colonias, las cuales principalmente se encuentran en Zapopan. Se impartieron 231 talleres y 877 sesiones terapéuticas. Además, en este año de trabajo destacan actividades como: paseos fuera de CALUC, el proyecto CALUC en Fuga y se reactivó la Tiendita Amarilla para la venta de alimentos preparados.

Los talleres que se impartieron en CALUC fueron 83 y contaron con mil 58 asistencias únicas. Los talleres ofertados fueron los siguientes:

- Música: 23
- Artes Escénicas: 18
- Artes plásticas: 10
- Tecnologías de la información y comunicación: 9
- Perspectiva de género y prevención: 8
- Salud: 7
- Cocina: 6
- Cuidado al medio ambiente: 2

Este centro modelo busca expandirse a través de nuevos proyectos, el objetivo es llegar a más jóvenes con la promoción de la cultura y el desarrollo de habilidades. Otro de los proyectos que se implementaron en las fechas que comprenden a este informe, es CALUC en tu Escuela, con esta actividad las presentaciones artísticas llegaron a planteles educativos cercanos a la colonia Parques del Auditorio.

En el mes de febrero de 2023 CALUC cumplió dos años, por lo que se celebró un evento cultural en el que se presentaron actividades artísticas como bandas de música y exhibiciones de baile por parte de usuarios y beneficiarios del centro.

Beneficiarios CALUC

• 12,547 • 382
Visitas Usuarios nuevos

Identidades de género

Femenino 194

Masculino 167

■ Género fluido 4

■ No binario 4

| Queer 1

| Trans 1



Colonias Beneficiadas

Zapopan	102
Guadalajara	19
Tlajomulco	5
Sin Información	4
Tlaquepaque	2



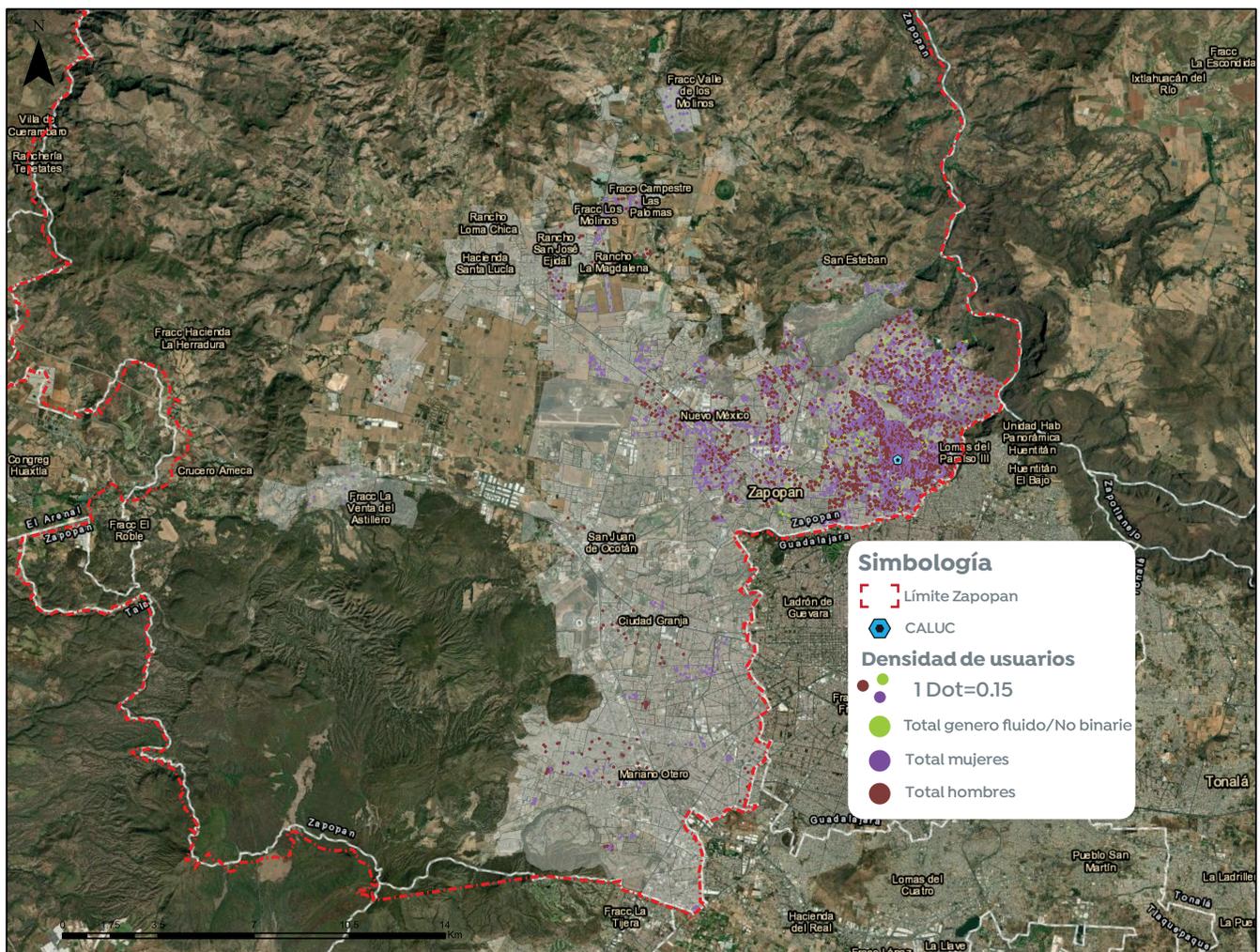
Talleres y Actividades

Asistencias únicas a talleres	1,058
Sesiones de terapia grupal, individual y familiar	877
Talleres impartidos	231
Paseos de CALUC en FUGA (Museo Cabañas, Cañon de las Flores, Talent Land, Experiencia)	4



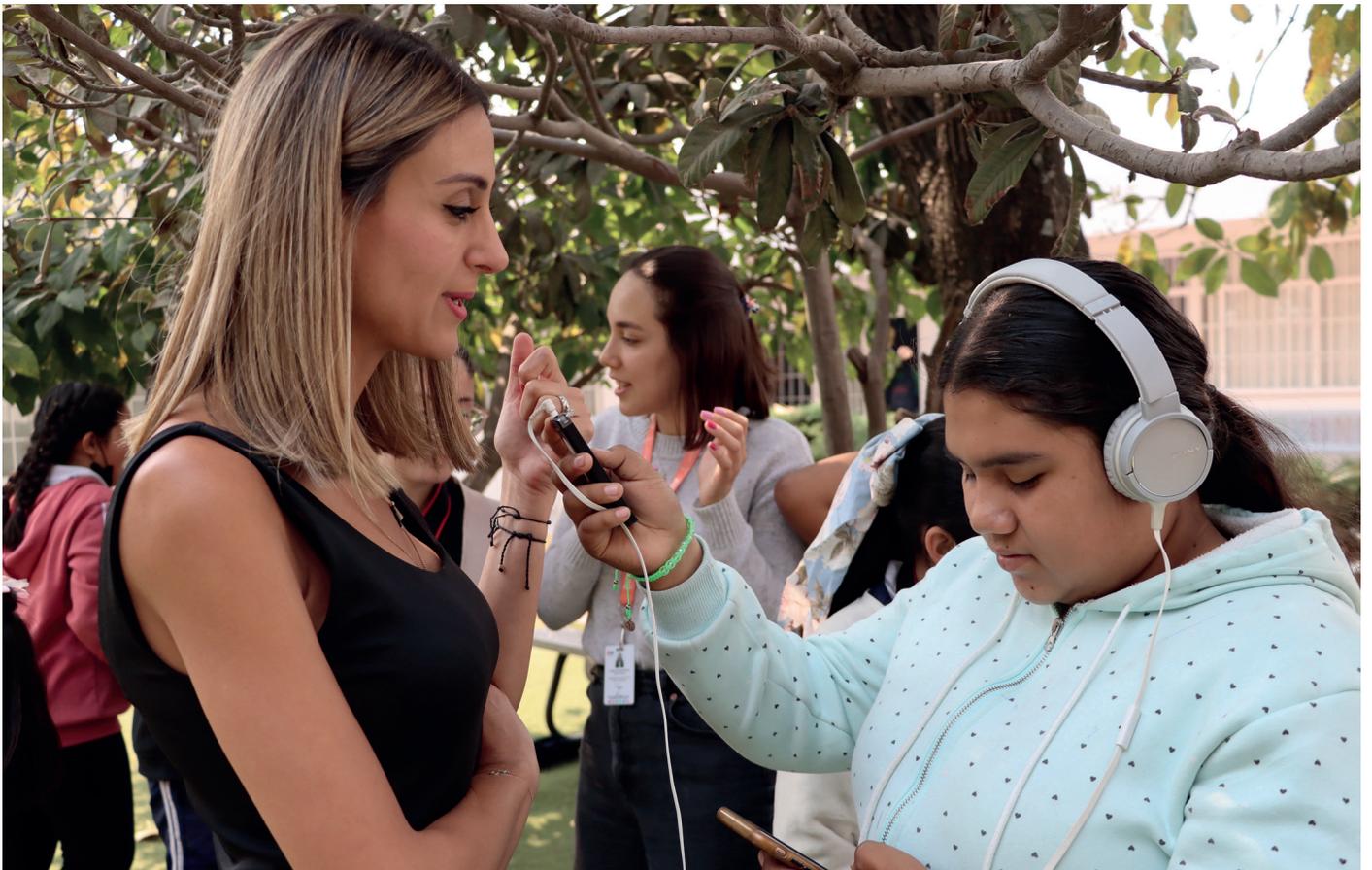
Proyectos Nuevos

- CALUC en Fuga
 - CALUC Música
 - Grupo de Apoyo (Terapia grupal)
 - Trueque CALUC
- CALUC en tu Escuela





Usuarios de CALUC en taller de música



Actividades de Radio Kokone

Kokone

El Centro Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Kokone está vocacionado para atender a NNA de 3 a 17 años y sus familias que residen en San Juan Ocotán, zona Base Aérea y El Bajío de Zapopan. Busca hacer frente a los distintos problemas asociados con riesgos psicosociales como: adicciones, embarazo infantil y adolescente, violencia en sus múltiples expresiones, conflicto con la ley, explotación laboral y migración infantil.

El centro Kokone organizó múltiples salidas para que NNA realicen actividades con sus familias y entre ellas están: El Sendero Interactivo Colomos, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO), Feria Internacional del Libro de Guadalajara (FIL) Niños. Estas salidas amplifican la visión y les ofrecen nuevas perspectivas a las y los niños que asisten a Kokone.

La reactivación del comedor comunitario, la remodelación de la cocina y otros espacios del centro, fueron materializadas gracias al apoyo de empresa-

rios preocupados por la alimentación de NNA. Desde la reinauguración del comedor comunitario el 25 de enero de 2023, se han distribuido 20 mil 83 raciones de comida con el propósito de ofrecer alimentación balanceada, esta actividad involucra a las personas de la comunidad, quienes de manera voluntaria acuden para apoyar en la preparación de los alimentos.

Los talleres deportivos, lúdicos, escolares y de radio desempeñan un papel complementario en la educación que promueve el aprendizaje, la creatividad y la autoestima de las y los beneficiarios.

El canal de YouTube de la Radio Kokone es la plataforma digital por donde se transmiten los contenidos radiales que produjeron las y los niños que participaron en el taller. En este año de trabajo hubo 269 sesiones de producción, grabación y edición; en total se subieron 91 programas de radio al medio comunitario. La radio es una herramienta de difusión y participación de la Comunidad de San Juan de Ocotán, busca educar y promover la autogestión de proyectos de las y los niños.

Beneficiarios KOKONE



20,083

Porciones de comida desde su apertura en enero de 2023



3,713

Visitas registradas en las instalaciones de Centro Kokone

Estudiantes de escuelas como:



- La Escuela Primaria Vicente Guerrero
- Escuela Primaria Federal J. Jesús González G.
- Escuela Preparatoria No. 15 U de G
- Centro de Autismo del DIF Zapopan

Comunidades de San Juan de Ocotán

- Zona Base Aérea
- El Bajío, Zapopan



Remodelación del Comedor Comunitario Kokone



Canal de YouTube Radio Kokone (<https://www.youtube.com/c/RadioKokone>)

Atención a personas mayores

El Centro Metropolitano del Adulto Mayor (CEMAM) ofrece diversas actividades y servicios dirigidos a las personas mayores de Zapopan del Área Metropolitana de Guadalajara. Promueve la participación social, la protección y promoción de los derechos humanos de las personas mayores, la prestación de servicios de atención primaria en salud, la capacitación y desarrollo de habilidades, la difusión de la actividad física, la recreación, estimular la cultura y el fomento de estilos de vida saludables.

Entre los logros del período reportado, destaca la inscripción de 118 nuevos usuarios. A lo largo de este segundo año de administración se brindó atención a 142 usuarios en comedores asistenciales. En los casos de maltrato, abandono y desamparo se atendió a 480 personas. Los clubes comunitarios reportan la participación de 7 mil 908 personas mayores.

A pesar del cierre temporal debido a la remodelación del Centro Metropolitano del Adulto Mayor, los servicios continuaron en tres sedes del DIF Zapopan, el Centro de Recreación y Emprendimiento Social, Habilitecas Parques del Auditorio y Arenales Tapatíos, además se fortalecieron las actividades en clubes comunitarios con la participación de prestadores de servicio social y personal del CEMAM donde se realizaron talleres y actividades con las personas mayores.

CEMAM

• **7,908**

Personas en clubes comunitarios

• **480**

Personas atendidas por maltrato, abandono y desamparo hasta junio de 2023

• **142**

Usuarios empadronados atendidos en comedores asistenciales

• **118**

Nuevos usuarios inscritos entre julio y agosto de 2022



Práctica de cachibol en CEMAM

Renovación del CEMAM

En un esfuerzo por brindar un ambiente propicio para el desarrollo y el bienestar de las personas mayores, DIF Zapopan ha completado con éxito el proceso de renovación y modernización de su Centro Metropolitano de Adulto Mayor.

Después de 16 años desde su inauguración, se ha llevado a cabo una rehabilitación integral de las instalaciones del centro que desempeña un papel fundamental en la vida de las personas mayores. Para el proyecto de renovación se destinó una inversión de más de 26 millones de pesos. Estas mejoras ofrecen espacios más adecuados y funcionales y también demuestran el valor que se otorga a la construcción de un entorno que promueve la interacción social, la salud y el desarrollo integral de este grupo de población.

Renovación del CEMAM

Inicio de la obra

8 de agosto de 2022

Objetivo:

Proporcionar espacios dignos para el desarrollo y bienestar de personas mayores

Realización:

Sistema DIF Zapopan en colaboración con el Gobierno Municipal de Zapopan

Inversión:

Más de 26 millones de pesos



Usuarios de CEMAM en instalaciones renovadas



Persona mayor recibiendo orientación médica



Usaria del CEMAM recibiendo consulta odontológica

Trámites de testamentos

El DIF Zapopan, a través de CEMAM, ofrece el trámite de testamento ológrafo. Este método permite expresar la voluntad de asignar sus bienes por escrito y tienen la opción de hacerlo de manera directa ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Jalisco, apoyados del personal jurídico de CEMAM.

Durante este año de labores se atendieron a 121 personas mayores beneficiadas con este trámite. Esto representa un aumento de 83 por ciento en comparación con el año anterior.



121

- Testamentos ológrafos realizados
- Aumento del 83% en comparación al año anterior

Clubes comunitarios

Los clubes son espacios comunitarios donde se reúnen personas mayores para interactuar y realizar actividades autogestionadas bajo la guía del equipo de CEMAM. Actualmente, 68 clubes se encuentran activos con un total de mil 326 personas mayores del municipio de Zapopan.

1,326



Personas mayores participantes

68



Total de clubes activos



Presidenta del Sistema DIF Zapopan Michelle Greicha Frangie en reunión de club comunitario

Atención a personas mayores víctimas de violencia

El Sistema DIF Zapopan atiende reportes de personas mayores que han sido o están en riesgo de violencia familiar o desamparo. De junio de 2022 a julio de 2023, se recibieron 330 reportes de los cuales 194 son mujeres y 136 hombres. A través de la Ventanilla Única de CEMAM se verificó cada caso y se implementaron 51 convenios familiares para mejorar el cuidado, seis denuncias por maltrato y 15 personas fueron integradas en instituciones de cuidado.

Atención a personas mayores víctimas de violencia

330

Reportes recibidos en el periodo

194 mujeres

136 hombres



51

Convenios realizados con familias para mejorar el cuidado



15

Personas integradas en instituciones, atendidas en instituciones con convenio



6

Denuncias por omisión de cuidados y maltrato



Servicios de salud

Entre el segundo semestre de 2022 y el primero de 2023, se brindaron 9 mil 365 servicios de salud a personas mayores de diversas colonias. Se destacan dos nuevas incorporaciones a los servicios conforme a la Norma Oficial Mexicana (NOM) 031-SSA3-2018: gerontología y rehabilitación física.



9,365

Total de servicios de salud otorgados

7,295 servicios

Mujeres 78%

2,079 servicios

Hombres 22%

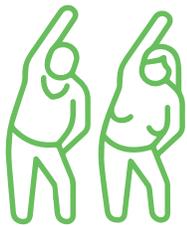
Nuevos servicios incorporados:

- **Gerontología**
- **Rehabilitación Física**

Activaciones físicas, culturales y recreativas

En lo que respecta a estas actividades, se registraron 11 mil 816 servicios dirigidos a personas mayores inscritas en el CEMAM. Estas actividades diversificadas, diseñadas para promover un envejecimiento saludable y activo, ofrecen a los usuarios una amplia gama de opciones para elegir, de acuerdo a sus intereses y capacidades.

Activaciones físicas, culturales y recreativas



11,816
Servicios

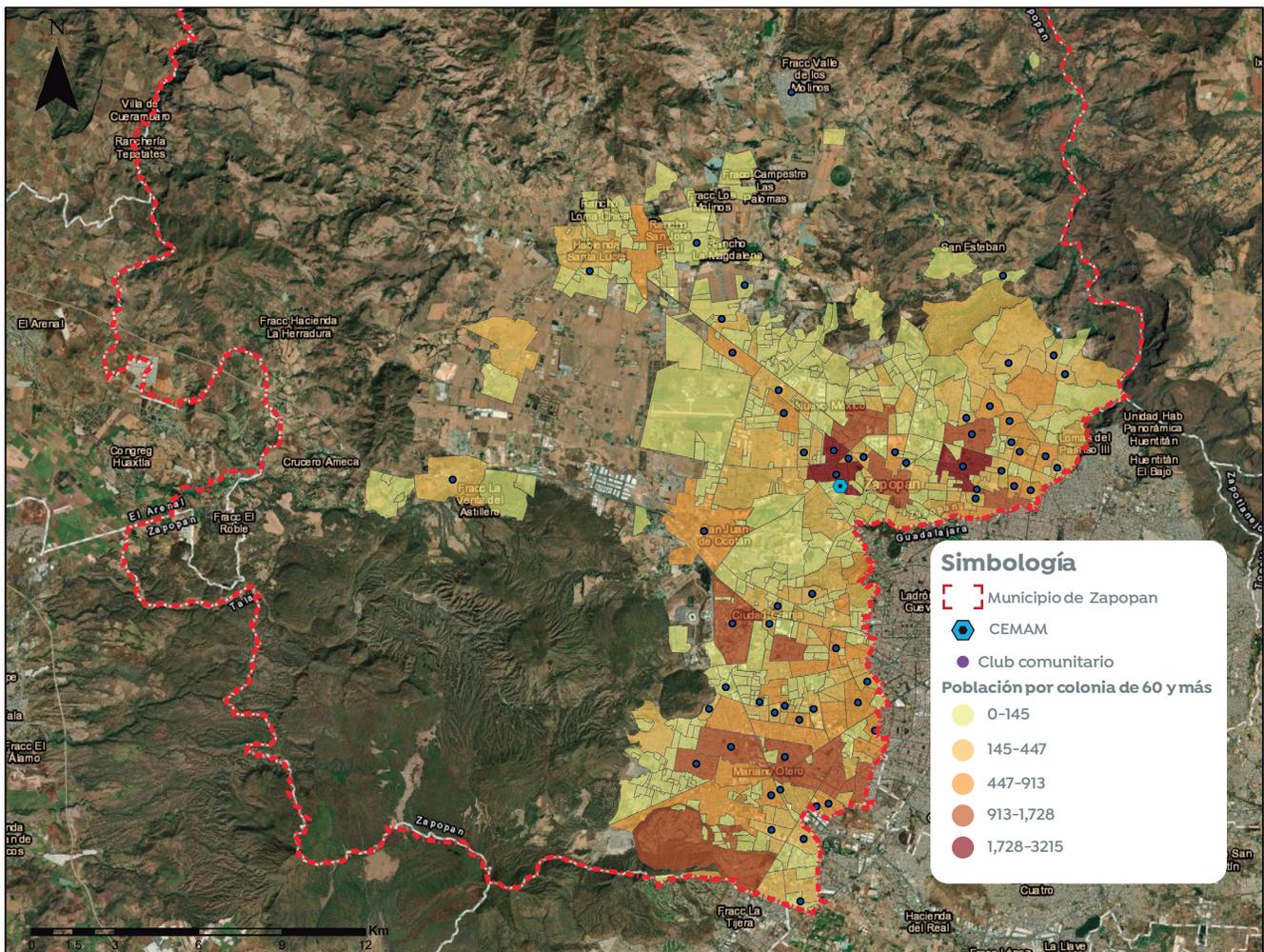
Las actividades incluyen ejercicios específicos de prevención de caídas y mejora de la funcionalidad, así como talleres culturales y recreativos, como el taller de guitarra. Estas actividades tienen una mayor participación de mujeres con 73 por ciento y 27 por ciento hombres.



Mujeres
8,680
servicios



Hombres
3,136
servicios



Mapa de densidad de población de usuarios de CEMAM y ubicación de clubes comunitarios



Desarrollo Integral y Saludable

En este eje se plasman las iniciativas que contribuyeron al desarrollo integral saludable de las y los zapopenos. Entre las acciones más importantes de este año están: el enfoque en la medicina preventiva que se reforzó mediante campañas de concientización y promoción de prácticas para el cuidado de la salud, además del fortalecimiento al Centro de Atención Psicológica (CAP) y el impulso al programa Saber Cuidar: Escuela de Crianza para brindar herramientas a madres, padres, tutores o personas cuidadoras en el desarrollo de habilidades de crianza.

Desarrollo Integral y Saludable



En el ámbito educativo, los Centros de Desarrollo Infantil (CDI), ahora NIDO, y los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC) tuvieron un papel fundamental al proporcionar cuidado integral a niñas y niños en edades tempranas. Fue implementado un nuevo modelo de educación en los NIDO para elevar la calidad de los servicios y garantizar un entorno propicio para el crecimiento y desarrollo de las infancias.

Campañas de medicina especializada

Atenciones de labio y paladar hendido

La firma de un convenio de colaboración entre el DIF Zapopan y Operation Smile México, organización sin fines de lucro, tuvo como resultado una campaña en beneficio de niñas y niños con labio y paladar hendido, con el objetivo de que reciban atención de especialistas en cirugía plástica y reconstructiva, cirugía odontológica, otorrinolaringología y medicina general. Los servicios quirúrgicos y médicos proporcionados por Operation Smile fueron gratuitos, consistieron en cirugías y evaluaciones postoperatorias

hasta lograr una reconstrucción física y funcional que permita a las y los pacientes mejorar su calidad de vida.

Durante este periodo, 30 niñas y niños fueron atendidos con diagnóstico y cirugía. Además, otros 30 están valorados y en espera de programar su operación.



Campaña de valoración para cirugías en niñas y niños con labio y paladar hendido

Cirugía de cataratas

El Sistema DIF Zapopan y el Centro Oftalmológico San Ángel unieron esfuerzos para realizar campañas de cirugía de cataratas a personas diagnosticadas con este padecimiento. Las y los pacientes sujetos de asistencia social pueden acceder a una cirugía de bajo costo que les permite mejorar la vista. El DIF Zapopan hace los estudios socioeconómicos para apoyar con los análisis preoperatorios, mientras que el centro oftalmológico se encarga de la valoración, diagnóstico, operación y seguimiento postoperatorio. En el periodo junio de 2022 a julio de 2023 fueron realizadas 365 operaciones de cataratas.



Atención oftalmológica durante la campaña de cirugía de cataratas

365 Operaciones de cataratas realizadas

Atenciones médicas comunitarias

Durante el segundo año de administración, los servicios médicos integrales se fortalecieron y con ello el servicio de Brigadas Médicas Comunitarias, el fin fue llegar a más lugares del municipio, para lo que resultó indispensable mantener alianzas con universidades, asociaciones civiles y empresas, por lo anterior se aumentó la atención y oferta de servicios en más colonias.

En este periodo, el compromiso y la dedicación de las y los expertos en salud que conforman las brigadas dió como resultado la atención de 6 mil 301 personas, quienes accedieron a servicios médicos de manera gratuita. Esto representó un incremento del 76 por ciento en comparación con el año anterior.



Adaptación de lentes a bajo costo en comunidades del municipio de Zapopan



Atención de odontología en brigada médica



Brigadas comunitarias en colonias de Zapopan

• **1,335**
Medicina general



• **1,280**
Odontología



• **1,061**
Homeopatía



• **881**
Oftalmología



• **767**
Eventos



• **541**
Podología

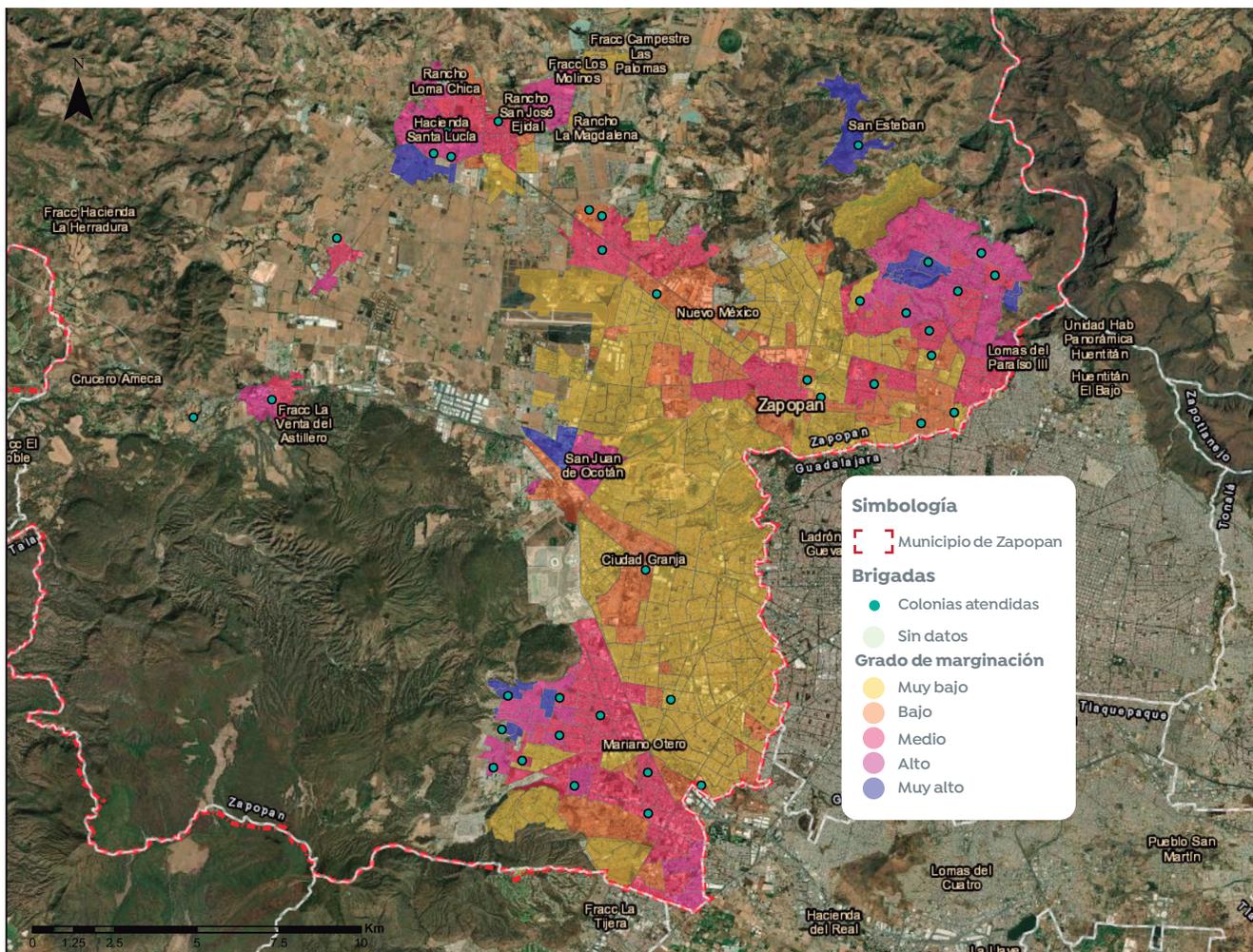


• **384**
Nutrición



• **52**
Fisioterapia





Mapa de colonias visitadas con las brigadas comunitarias de salud

Servicios médicos

Ante la creciente demanda de nuestros servicios médicos, la Coordinación de Salud y Bienestar reforzó las campañas de salud en las instalaciones de oficinas generales del DIF Zapopan, donde otorgaron 4 mil 612 consultas de medicina general, nutrición, optometría, odontología, homeopatía y podología. Con el objetivo de brindar atención continua a las y los usuarios, dichas actividades estuvieron enfocadas a promover la importancia de la medicina preventiva, especialmente en enfermedades como cánceres de mama, cervicouterino y próstata. También brindaron los siguientes exámenes médicos: 435 papanicolaou, 389 colposcopías, 64 biopsias, mil 36 de oftalmología y 2 mil 305 revisiones optometristas.

Además, las Habilitecas brindaron 7 mil 700 revisiones médicas generales a las y los ciudadanos.



Usuario recibiendo atención médica en el área de Salud y Bienestar del DIF Zapopan

● **7,700 revisiones** 



Consulta de medicina familiar

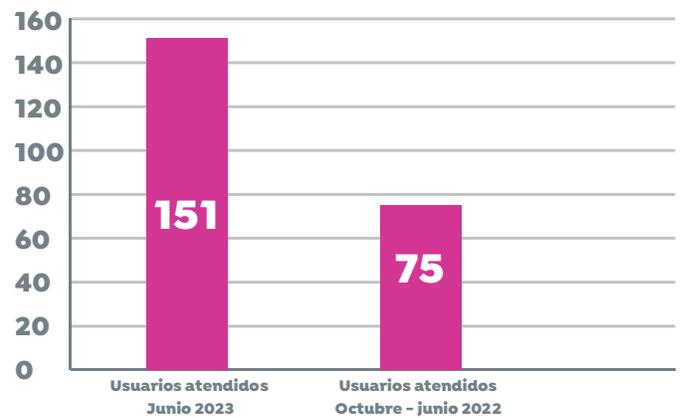


Terapia de lenguaje para niñas y niños en el DIF Zapopan

Terapias del habla

El servicio de Terapia de Lenguaje atiende a niñas, niños, adolescentes, personas adultas y mayores que presentan dificultad para hablar o emitir palabras. A través de la terapia es posible corregir de manera parcial o permanente los trastornos relacionados a habilidades del habla como: retraso fonológico, tartamudeo y trastorno específico del lenguaje. El DIF Zapopan busca proporcionar herramientas necesarias para que las personas que tienen estos padecimientos puedan superarlos.

En el segundo año de administración, la cantidad de solicitudes del servicio incrementó. Ante esto, se incorporaron dos terapeutas más, lo que permitió ampliar el servicio a 151 usuarios, un incremento de 100 por ciento en comparación con el periodo anterior, además de la reducción de la lista de espera.

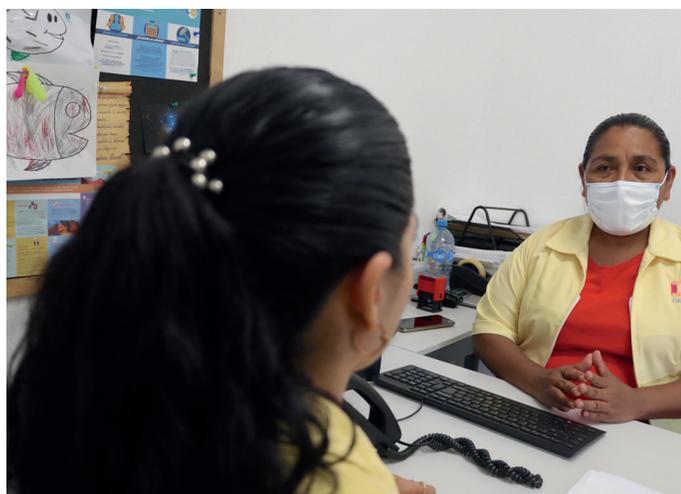


Atención psicológica

El Centro de Atención Psicológica (CAP) contribuye a la promoción del sano desarrollo físico, mental y social. Brinda atención a personas que deseen mejorar su situación emocional a través de terapias individuales, de pareja y familias.

A través de las terapias psicológicas se trabaja el desarrollo de habilidades que contribuyen al bienestar emocional en las niñas, niños, adolescentes, personas adultas y familias que reciben el servicio para mejorar la manera en que enfrentan los problemas relacionados a su salud mental.

Durante este año se otorgaron 12 mil 459 terapias a mil 265 personas, lo que representa un incremento del 111 por ciento en el número de terapias y 82 por ciento de aumento en las personas beneficiadas, en comparación con el periodo anterior.



Atención psicológica en oficinas generales

Escuela de crianza

Saber Cuidar es un programa de entrenamiento para madres, padres y cuidadores de NNA y tiene por objetivo brindar herramientas para desarrollar habilidades y competencias parentales que prevengan el maltrato infantil, así como para promover contextos de crianza sanos, justos e igualitarios. El programa se implementa en un curso de doce sesiones presenciales y al finalizar satisfactoriamente los participantes reciben una constancia que puede utilizarse en diversos procesos judiciales y civiles.

Durante el periodo, la atención aumentó en 134 por ciento con respecto al año anterior. En total, el programa registró 887 participantes, de las y los cuales 553 acreditaron el curso y recibieron su constancia de graduación.

El Plan curricular de Saber Cuidar

A) Saber cuidarme

1. Desarrollo del autoestima
2. Inteligencia emocional
3. Comunicación familiar asertiva

B) Saber cuidar

4. Competencias parentales
5. Necesidades de hijos e hijas
6. Proyecto de vida familiar
7. Comportamiento de apego y vínculos familiares afectivos
8. Disciplina positiva y estilos de crianza
9. Capacidad de resiliencia

C) Saber cuidarnos

10. Cuidar con perspectiva de género
11. Cuidar con perspectiva de derechos de infancia
12. Cuidar con perspectiva de paz

- **692** Adultos (27 a 59 años)
- **143** Adultos Jóvenes (19 a 26 años)
- **33** Adultos mayores (60 o más)
- **19** Adolescentes (12 a 18 años)

887 Participantes

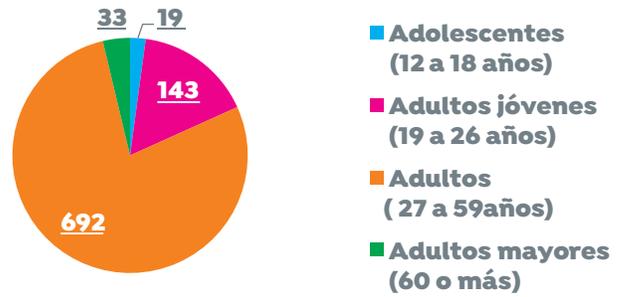
553 Constancias de graduación emitida



Mujeres inscritas en el Programa Saber Cuidar



Total de usuarios disgregados por grupos etarios



Elaboración: reportes internos del Departamento de Paz



Entrega de constancias a beneficiarios del Programa Saber Cuidar

Ludotecas

Promoción de la Paz es el área de DIF Zapopan encargada de impulsar la cultura de paz en niñas, niños y adolescentes del municipio. Para ello cuenta con una Red de Ludotecas; siete fijas ubicadas en Tabachines, Santa Lucía, Villa de la Loma, Laureles, Colmena Miramar, Arenales Tapatíos y Nextipac mientras que las dos móviles funcionan como espacios que favorecen a las niñas, niños, adolescentes y familias de Zapopan, ya que a través de ellas tienen acceso al goce de su derecho al descanso y al esparcimiento, así como a vivir en condiciones de bienestar y a tener un sano desarrollo integral.

En este año el DIF Zapopan incorporó dos ludotecas a la Red; la fija en Nextipac y una más itinerante. Gracias a la iniciativa El Tren de los Valores se logró la renovación de la Ludoteca Nextipac, que oferta talleres de estimulación temprana, arteterapia, lectura y deportes. El diseño y concepto de la Ludoteca estuvo a cargo del DIF Jalisco se contó con una inversión de 200 mil pesos, el DIF Zapopan aportó el espacio y el personal, en tanto que, Fondo Unido México, en coordinación con Grupo Orlegi y Ganar Sirviendo Asociación Civil, fueron aliados para su equipamiento.

La nueva ludoteca móvil tiene por objetivo llevar actividades a NNA de colonias que carecen de espacios públicos para la recreación, desde el inicio de sus actividades han atendido un total de 696 niñas y niños.

Durante el segundo periodo, el servicio aumentó a 4 mil 085 NNA, lo que representa un aumento de 79 por ciento en comparación con el año anterior.

Asistentes a Red de Ludotecas

Categoría	Asistentes
Mujeres	2,120
Hombres	1,965
Niñas y niños	696
Edad: 4-5 años	679
Edad: 6-11 años	17
Total de asistentes	4,781



Niñas y niños usuarios de Ludoteca móvil



Actividades en Ludotecas



Usuario de Ludotecas en taller de pintura



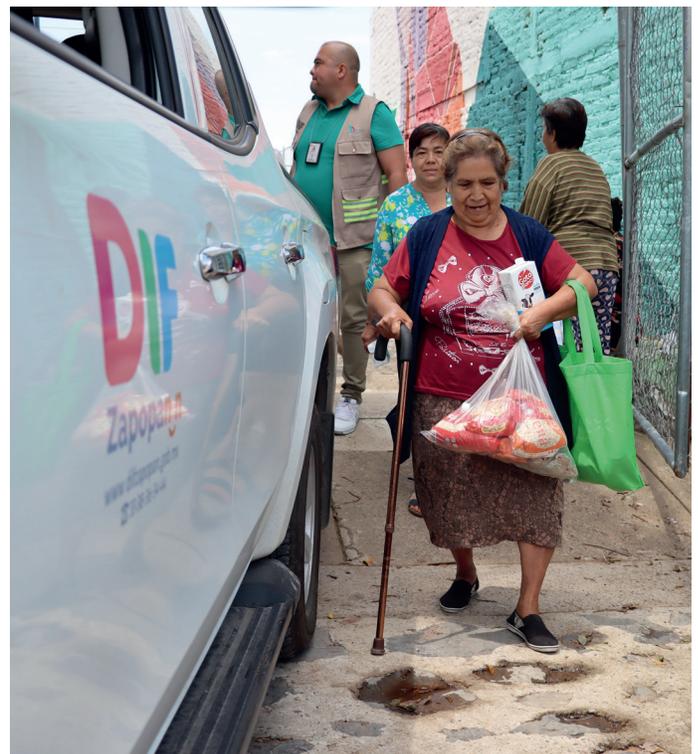
Asistencia alimentaria

Actividades lúdicas

La Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria contribuye a mejorar la seguridad nutricional de la población que vive en situación de marginación y vulnerabilidad en el municipio de Zapopan a través de acciones orientadas a incrementar la disponibilidad de alimentos, ampliar el acceso a los mismos y mejorar su consumo, así como propiciar la participación de la ciudadanía en el derecho al acceso de la alimentación.

El Programa Ayuda Alimentaria Directa está dirigido a la población del municipio de Zapopan que se encuentra en riesgo de desnutrición. Las personas inscritas en este programa reciben una despensa de manera mensual por un lapso de hasta un año.

Durante este periodo, 6 mil 766 personas resultaron beneficiadas con este apoyo. Cabe mencionar que este periodo tuvo un incremento de 51 beneficiarios más, en comparación al año anterior.

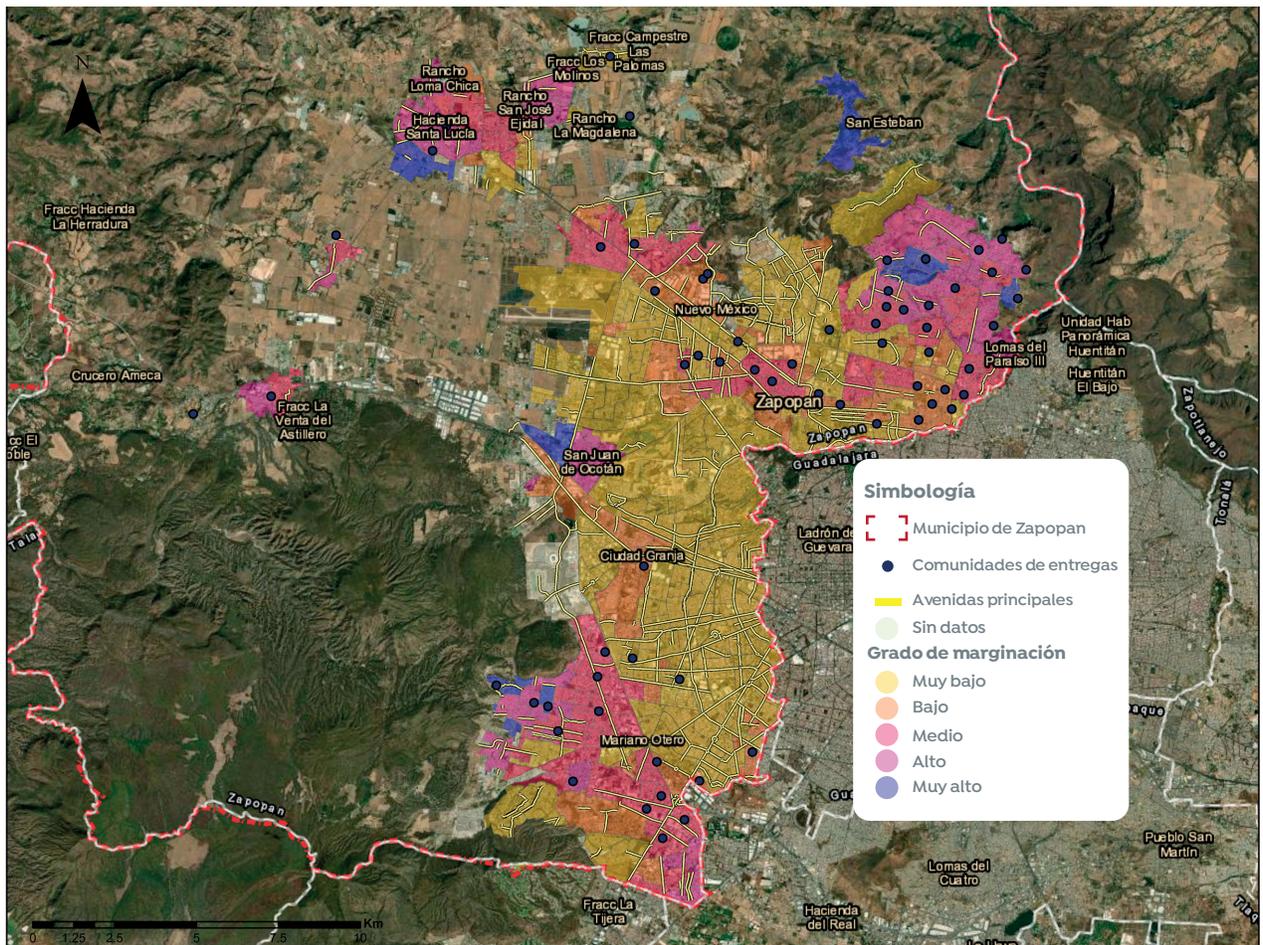


Beneficiaria del Programa de Ayuda Alimentaria Directa

 **51 personas más beneficiadas**



Entrega de despensas en comunidades



Mapa de comunidades beneficiadas por la Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria

Desayunos escolares

Desayunos Escolares es un programa que atiende a NNA en condiciones de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional. Prioriza a las y los alumnos que presentan un elevado porcentaje de malnutrición con el fin de entregarles una ración alimenticia con calidad nutricional en modalidad caliente o fría. Esto favorece el acceso y consumo de alimentos saludables, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria.

En este periodo 30 por ciento de las escuelas beneficiadas cambiaron a la modalidad caliente, lo que permitió garantizar una mejor alimentación a 10 mil 742 niñas y niños de 145 planteles que forman parte del programa.

 **10,742**

Niñas y niños alimentados



82 Escuelas en modalidad caliente



63 Escuelas en modalidad fría

Nutrición infantil en centros de atención

La Coordinación de Asistencia Alimentaria es la encargada de diseñar planes nutricionales para lactantes y preescolares en Centros de Desarrollo Infantil y Centros de Atención Infantil Comunitarios del Sistema DIF Zapopan. Las niñas y niños reciben cuatro comidas al día: desayuno, colación matutina, comida y colación vespertina. Para garantizar una nutrición adecuada, según la disponibilidad de alimentos de temporada, los centros ofrecen menús adaptados a las estaciones del año.

En comparación con el año anterior, se incrementó 5 por ciento la cantidad de porciones de alimentos distribuidos para llegar a un total de 171 mil raciones entregadas, las cuales beneficiaron a 860 niñas y niños.



Niñas y niños desayunan en escuela de modalidad caliente



Desayuno de escuela con modalidad caliente



Servicio de nutrición infantil



Plan alimenticio en centros NIDO

Fortalecimiento nutricional a mujeres con hijas e hijos

El Programa Alimentario los Primeros Mil Días de Vida tiene como objetivo fortalecer el estado nutricional de mujeres y sus bebés en riesgo de inseguridad alimentaria ya sea que estén embarazadas o en periodo de lactancia, a través de la entrega de raciones de alimentos sanos se fomenta la adecuada nutrición de niñas y niños durante sus primeros mil días de vida, así como la educación alimentaria, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana.

Beneficiarios del programa:

Los Primeros 1,000 Días

197 En periodo de lactancia

80 Mujeres embarazadas

72 Niñas

74 Niños



Asistencia alimentaria a usuarios de centro NIDO



Fortalecimiento nutricional Mil Días de Vida

Grupos prioritarios

El propósito fundamental del Programa Asistencia Alimentaria a Grupos Prioritarios es brindar apoyo a distintos grupos vulnerables como: niñas, niños, personas mayores y con discapacidad que enfrentan carencia en su alimentación. Las y los beneficiarios reciben despensas que incluyen productos de la canasta básica, los cuales contribuyen a mejorar su estado nutricional.

Durante este periodo, 126 personas más fueron incorporadas al padrón para alcanzar un total de 2 mil 760 beneficiarios, con un total de 33 mil 120 despensas distribuidas en 76 colonias de todo el municipio, también se otorgaron 264 charlas de orientación alimentaria.



Grupos prioritarios

33,120

Despensas entregadas

126

Personas nuevas incorporadas al padrón

76

Colonias beneficiadas

Comedores para personas mayores

La Coordinación de Asistencia Alimentaria es la encargada de suministrar los alimentos de los comedores del Sistema DIF Zapopan que atienden a personas mayores, en donde se entregan porciones alimenticias de desayuno y comida basadas en una dieta sana y nutritiva. En el periodo de julio 2022 a junio 2023, fueron distribuidas 60 mil 120 raciones de alimentos.



60,120

Raciones de alimentos distribuidas



Comedor comunitario del CEMAM



Comedor comunitario para personas mayores

Despensa emergente

El Programa de Entrega de Despensa a Personas en Situación Emergente atiende a la población que atraviesa alguna situación de vulnerabilidad transitoria en el municipio. Es decir, a personas en circunstancias de emergencia de cualquier índole ya sea por fenómeno natural, accidente o contingencia sanitaria. El apoyo consiste en la entrega de hasta tres despensas por persona para contribuir al cumplimiento del derecho al acceso a la alimentación.

Durante este periodo fueron entregadas 676 despensas emergentes, lo que representa un incremento de 54 por ciento en comparación con el periodo anterior, distribuidas de la siguiente manera:



676
Despensas emergentes





Entrega de despensas durante el temporal de lluvias



Entrega de ayuda alimentaria emergente

Autocultivo

El programa Huertos Urbanos brinda talleres y actividades a la población sobre conocimientos en materia de instalación y manejo de cultivos para promover el cuidado del medio ambiente, el respeto a la naturaleza y la alimentación saludable mediante el autoconsumo de alimentos orgánicos.

Durante el periodo se ofrecieron quince talleres que registraron la participación de 690 asistentes. Esto representa un incremento de 114 por ciento en la oferta de cursos y casi cuatro veces más en el número de personas capacitadas, en comparación con el año anterior. Actualmente el DIF Zapopan cuenta con 33 huertos urbanos activos, los cuales cubren una superficie total de 549 metros cuadrados.



33
Huertos urbanos activos



549 m²
De superficie cubren los huertos urbanos



Asistente a talleres de Huertos Urbanos



Actividades en Huertos Urbanos para niñas y niños



Actividades de cosecha de productos orgánicos

Centros NIDO

Los Centros de Desarrollo Infantil (NIDO) y Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC) otorgan atención educativa, formativa y alimentaria a niñas y niños de seis meses a seis años de edad. En ellos se cubren las necesidades de cuidado y atención durante la jornada laboral de las madres, padres y tutores, brindándoles la tranquilidad de contar con un entorno seguro para sus hijas e hijos. En este año, los centros atendieron a 860 niñas y niños de 732 familias.

Con la finalidad de brindar mejores herramientas para el desarrollo educativo de las niñas y niños, fué implementado el nuevo modelo de guarderías NIDO que integra desde octubre del año pasado clases de inglés, educación física y yoga a la currícula escolar de todos los centros.

Así mismo, trece cocineras de los centros recibieron capacitación por parte del Consejo Nacional de Normas y Certificación de Competencias Laborales en buenas prácticas de preparación y manejo higiénico de alimentos. Además, nueve directoras y cuatro psicólogas fueron capacitadas a través de DIF Jalisco en Lengua de Señas Mexicana, para promover la inclusión y atención integral a las niñas y niños con discapacidad auditiva.

Por último, en alineación con el programa municipal Escuela Segura, fueron instaladas 60 cámaras de videovigilancia en los NIDO y CAIC, las cuales serán monitoreadas permanentemente por la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan mediante la conexión al centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicación y Coordinación C5, lo que permitirá detectar y responder rápidamente ante cualquier situación de riesgo o emergencia.

Centros de Desarrollo Infantil

Red de 9 Centros de Desarrollo Infantil

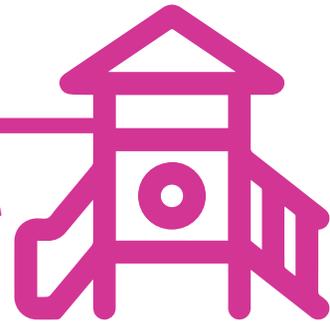
4 Centros de Asistencia Infantil Comunitarios

860 Infantes



441
Niños

419
Niñas



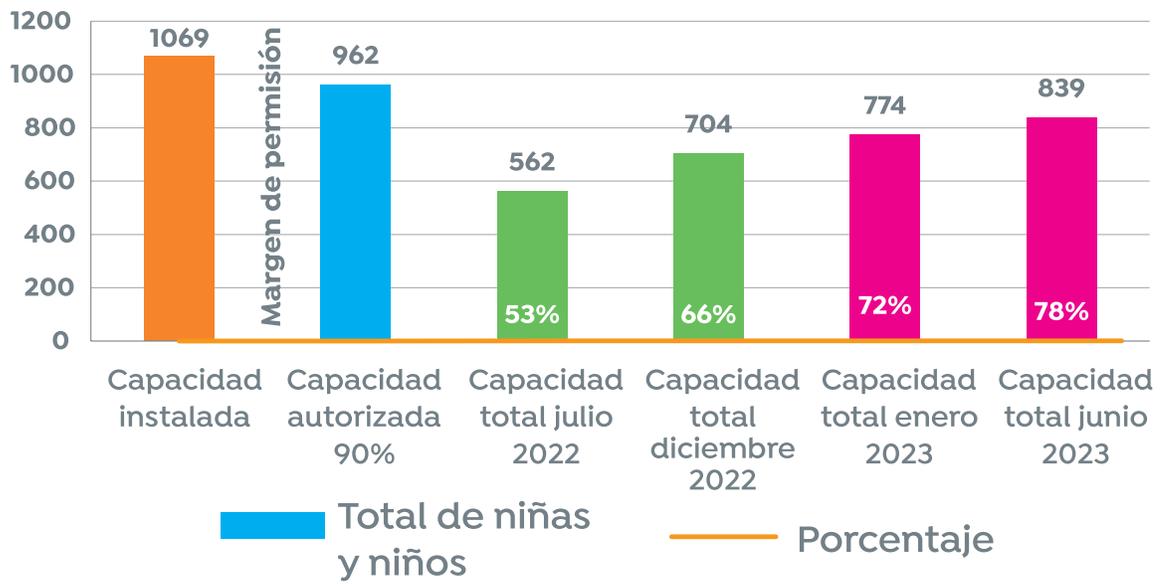


NIDO Mercado del Mar



Actividades de expresión artística dentro de los centros NIDO

Capacidades



Elaborado con reportes del Departamento de Centros de Atención Infantil



Actividad de integración en centros NIDO

Estímulos a organizaciones civiles

El Sistema DIF Zapopan, en colaboración con la Dirección de Asociaciones Civiles de la Coordinación de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad del Gobierno Municipal, lanzó la convocatoria del Programa Dar Hogar, un proyecto dirigido a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e instituciones

públicas tales como: albergues, casas hogar y asilos que tienen bajo su cuidado NNA, adultos en estado de interdicción y personas mayores que están bajo protección y representación del Sistema DIF Zapopan, el esfuerzo conjunto tiene como objetivo de otorgar un estímulo económico para equipar y rehabilitar sus instalaciones y dignificar la vida de los pupilos.



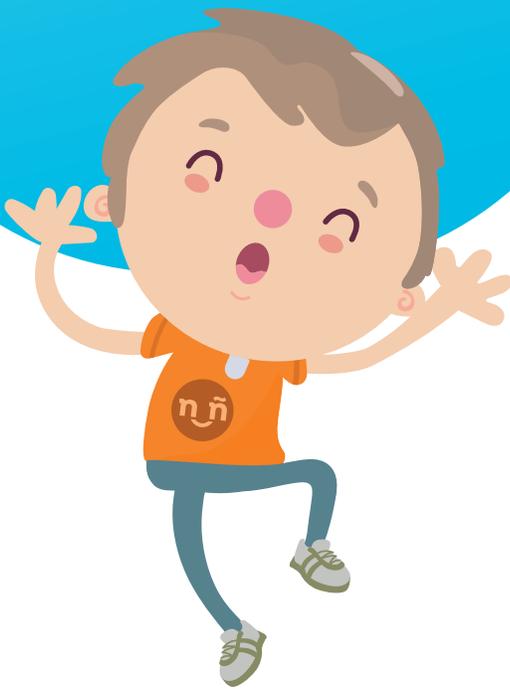
Rueda de prensa Programa Dar Hogar



Innovación Institucional

El eje Innovación Institucional destaca la sinergia de trabajo entre varios departamentos y programas del DIF Zapopan. Este capítulo muestra cómo estas áreas de soporte interno desempeñan una función vital para el fortalecimiento de la operación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Innovación Institucional



El equipo de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos tiene un papel importante en la captación de recursos adicionales que amplían el alcance de los programas y servicios dirigidos a la población.

El Departamento de Capital Humano destacó con la formación especializada del personal, mientras que el departamento de adquisiciones garantiza el abastecimiento de los insumos y herramientas necesarias para ejecutar las tareas institucionales. Por

otro lado, el área de Servicios Generales consiguió mantener en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles en los que se otorgan los servicios a la ciudadanía.

Además, la Dirección de Planeación coordina la elaboración de instrumentos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos del DIF Zapopan, mientras que la Coordinación de Comunicación Social difunde logros y actividades de los programas y servicios otorgados a favor de la población zapopana.

Relaciones públicas

El Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos gestiona recursos financieros, donaciones, colaboraciones con empresas, instituciones y personas interesadas en apoyar las causas del DIF Zapopan.

En este periodo se realizaron dos subastas de arte para recaudar fondos en colaboración con Mimí Mendoza Art Gallery celebrada en el Palacio Municipal de Zapopan. Los recursos obtenidos fueron destinados al equipamiento de brigadas de salud, centros y albergues con pupilos del Sistema DIF Zapopan.

En agosto del año pasado fue realizado un desayuno con miembros de la red internacional de empresarios EO Guadalajara con el objetivo de sumarlos a diferentes proyectos de asistencia social. Tuvo como resultado la donación de cobijas para distribuir durante la temporada invernal y juguetes que fueron destinados a niñas y niños zapopanos en situación de vulnerabilidad.

En este segundo año de administración aumentó la recaudación de fondos en especie 45.7 por ciento, lo que representa una procuración de 3 millones 74 mil pesos. En lo que respecta a la captación en efectivo, ésta creció 160 por ciento y alcanzó un total de 2 millones 398 mil pesos.

Gracias a la obtención de estos recursos, el Sistema DIF Zapopan amplió la atención de Programas y Servicios, beneficiando 32 mil 122 personas y 2 mil 214 familias.

En este periodo, el Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos procuró y distribuyó, a través de las direcciones de programas y la de servicios:

- **2 toneladas de pañales**
- **25,132 bebidas hidratantes**
- **3,000 bolos**
- **2,659 juguetes**
- **2,011 despensas**
- **1,331 cobijas**



160 %

Aumento recaudaciones en efectivo



45.7 %

Aumento en recaudación en especie



Entrega de juguetes en colonias del municipio de Zapopan

Capital humano

El Departamento de Capital Humano brindó seguimiento a la capacitación continua para el personal del Sistema DIF Zapopan. Durante este periodo de trabajo, 170 colaboradores concluyeron con éxito su formación en temas de: derechos humanos, protección civil, computación, espectro autista, prevención de violencia, estrategias educativas, atención a las personas mayores así como detección y atención del abuso sexual infantil.

Por otra parte, el Programa de Desarrollo Profesional

busca fortalecer el conocimiento especializado del personal, brindándoles las herramientas y habilidades necesarias para realizar sus actividades de forma productiva y profesional. Como resultado de esta iniciativa, se establecieron alianzas estratégicas con 16 universidades y fundaciones donde 17 personas concluyeron con éxito su formación.

Actualmente el programa tiene once personas activas en diplomados, maestrías y doctorados.



Graduados:

7

Diplomados en Restitución de Derechos de Niñas y Niños en Casa Hogar y Valoración de Familiar

6

En curso de Neurociencia, Inteligencia Emocional y Comunicación

4

Diplomados en Administración de Proyectos



Personas en Diplomados, maestrías y doctorados en curso:

1

Doctorado en Finanzas

3

Diplomado Para la Detección y Atención Psicológica Del Abuso Sexual

3

Maestrías de Políticas y Analítica Pública

1

Maestría de Desarrollo Humano

3

Diplomados en Educación Integral de Sexualidad para la Prevención del Abuso Sexual Infantil





Colaboradores del DIF Zapopan graduados del Programa de Desarrollo Profesional

Órgano interno de control

La Contraloría del DIF Zapopan se encarga de vigilar el correcto ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Sistema, además de coordinar

el proceso de presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses; también resuelve procesos administrativos en los que estén involucrados los servidores públicos del organismo.

Contraloría

Durante este periodo, la Contraloría realizó las siguientes actividades 7 auditorías a:

- Almacén General:
Papelería e insumos de limpieza
- Centros de Desarrollo infantil:
Retabulación de cuotas de recuperación
- Departamento de Recursos Financieros:
Estados financieros
- Adquisiciones:
Altas, refrendos en el padrón de proveedores, módulo de decomisos de Almacén General y retorno cinco al millar
- Coordinación de Nutrición y Asistencia Alimentaria:
Programa Asistencia Alimentaria Directa

Verificación física y conteo de los bienes consumibles, materiales y accesorios a:

- Almacén General
- Almacén de Servicios Generales
- Mantenimiento vehicular



- La revisión de facturas aumentó un 157 %
- 8,550 facturas y documentación de soporte verificadas.
- La presentación y recepción de 935 declaraciones de situación patrimonial
- La participación en 7 actos de entrega/recepción

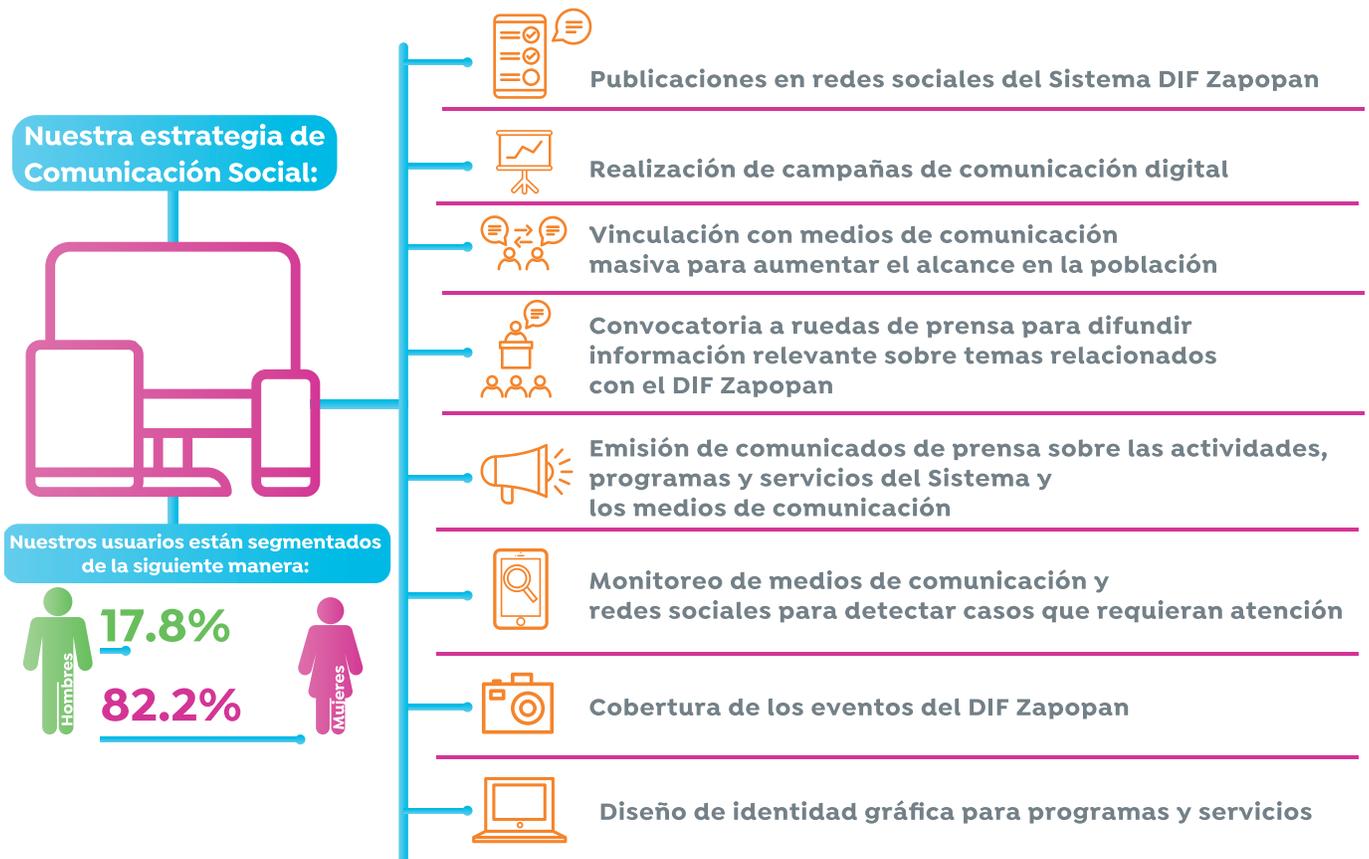
Comunicación

La Coordinación de Comunicación Social continuó con la estrategia de difusión, la cual ha dado resultados positivos. Este año creció el número de usuarios e interacciones de manera orgánica en las redes sociales oficiales, es decir, no hubo contratación de publicidad.

Esto ha sido fundamental para consolidar la presencia del Sistema DIF Zapopan en medios electrónicos y aumentar la visibilidad de nuestros programas y servicios.

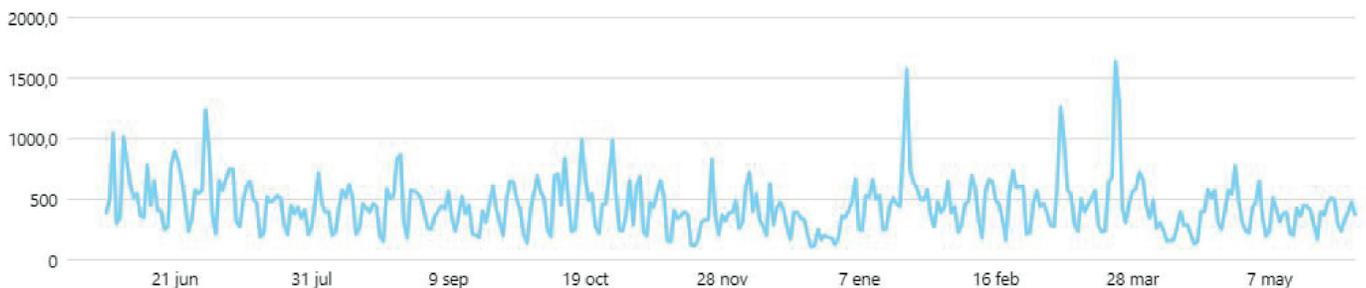
En este segundo año de trabajo, el alcance total fue de 583 mil 196 usuarios en Facebook, además, los seguidores en esta red aumentaron a 41 mil 627, es decir 3 mil 627 más, en comparación con el año anterior.

En la red social Instagram aumentó 740 seguidores, para llegar a la cifra de 4 mil 114 personas que siguen la cuenta del DIF Zapopan y en X, antes Twitter, llegó a un total de 4 mil 68 seguidores, es decir, 208 personas más, en comparación con el periodo anterior.



Visitas en Facebook ⓘ

162 726 ↑ 220.9%



Gráfica de visitas en Facebook

Mantenimiento

El Departamento de Servicios Generales es el encargado de implementar estrategias preventivas y correctivas para el mantenimiento y conservación de los edificios. Esto contribuye significativamente en la eficiencia de servicios y calidad de los espacios destinados para atender a nuestros usuarios.

Durante este periodo, el departamento supervisó y coordinó la ejecución de las siguientes acciones de mantenimiento y equipamiento:

Habilitecas

- Instalación de techo de panel aislado térmico en Habilitecas Santa María del Pueblito y Nextipac.
- Instalación de reja perimetral de seguridad y mamposteo en Habiliteca Santa María del Pueblito.
- Instalación de reja perimetral en Habiliteca Nuevo México.
- Equipamiento en centros NIDO y CAIC
- Instalación de piso amortiguante de áreas infantiles en CAIC La Higuera, Miramar, NIDO 1 Constitución y Centro de Convivencia Arenales Tapatíos.
- Instalación de lonaria del patio central del NIDO Comunitario La Coronilla.
- Instalación de sistema de energía fotovoltaica en NIDO Pablo Casals y del Mar.

Oficinas generales

- Instalación de gradería para espectadores y lonaria en cancha de futbol rápido.
- Instalación del sistema de energía fotovoltaica en el Centro de Autismo y en oficinas generales.

- Habilitación del área de contenedores de basura en oficinas generales.
- Instalación de techo de panel aislado térmico en almacén general.

Renovación del parque vehicular

En general, la antigüedad del parque vehicular del DIF Zapopan data de hace más de 20 años, por lo que durante este periodo se adquirieron 26 nuevos vehículos oficiales que serán utilizados para la atención de los programas prioritarios del Sistema DIF Zapopan. Este proyecto se complementa con la construcción del taller mecánico para facilitar y agilizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades.



Revisión preventiva del parque vehicular



Mantenimiento a inmuebles

Compras y adquisiciones

El Departamento de Adquisiciones es clave para el adecuado funcionamiento del DIF Zapopan, ya que garantiza el abastecimiento oportuno y eficiente de recursos necesarios para brindar servicios de calidad a la comunidad y cumplir con los objetivos del organismo.

Durante este año se hicieron adquisiciones a través de mil 715 órdenes de compra por un importe de 74 millones 178 mil 707 de pesos y enajenaciones por un total de 20 millones 993 mil 199 pesos.

Jurídico

La Dirección Jurídica es la encargada de realizar el trámite de todos los actos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos para el Sistema DIF Zapopan. Esto incluye la elaboración, modificación y revisión constante de documentos normativos, en este periodo de trabajo la Dirección Jurídica actualizó las normativa de operación de los NIDO, lo que incluye las cuotas de recuperación.

En el segundo año de administración, coordinó la revisión y elaboración de mil 84 contratos y convenios, lo que representa un incremento del 336 por ciento, en comparación al año anterior.

Rendición de cuentas

El DIF Zapopan refrendó su compromiso con la transparencia y rendición de cuentas para mantenerse al día en el cumplimiento de las obligaciones en esta materia. Este año la Unidad de Transparencia atendió 191 solicitudes de información y realizó 5 mil 201 actualizaciones en el portal de este sujeto obligado.



191

solicitudes de transparencia atendidas



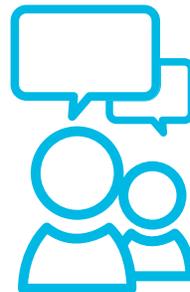
Incremento del 11.7% en la recepción y atención de solicitudes de información



Personal de la Unidad de Transparencia del DIF Zapopan

Cursos prematrimoniales

La Unidad de Transparencia imparte cursos prematrimoniales en dos modalidades: en línea y presencial. En este año de trabajo, 5 mil 358 parejas fueron beneficiadas, lo que representa un aumento de 57 por ciento en comparación con el periodo anterior. Además, 876 parejas utilizaron el servicio de análisis de laboratorio con costos preferenciales, que se otorgan a través de oficinas generales del DIF Zapopan.



4,146

Parejas cursaron la plática en línea



1,212

Parejas tomaron el curso de manera presencial

Planeación

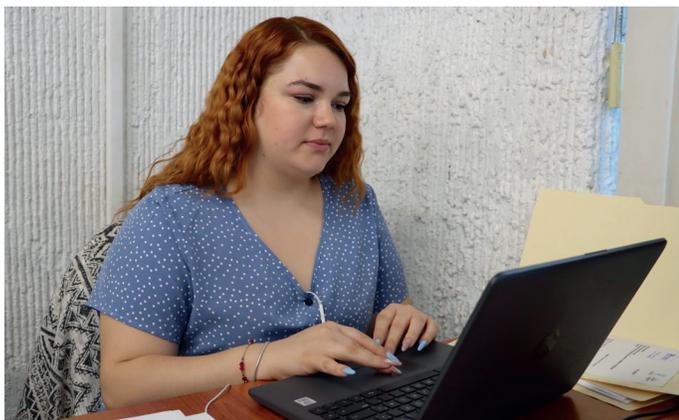
La Dirección de Planeación es la encargada del desarrollo de las herramientas de planeación estratégica. En noviembre de 2022 realizó la actualización de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2023 del Sistema DIF Zapopan, herramienta que incorpora indicadores de gestión y estratégicos que miden los objetivos anuales del organismo.

Otra herramienta de planeación utilizada son los Planes Anuales de Trabajo, (PAT) que compilan todas las actividades que están programadas en un año, lo que facilita el seguimiento de las metas trazadas por cada área y su nivel de cumplimiento. En este periodo, 20 planes anuales de trabajo correspondientes al 2023 fueron actualizados.



20

Planes de trabajo de las áreas de DIF Zapopan actualizados.



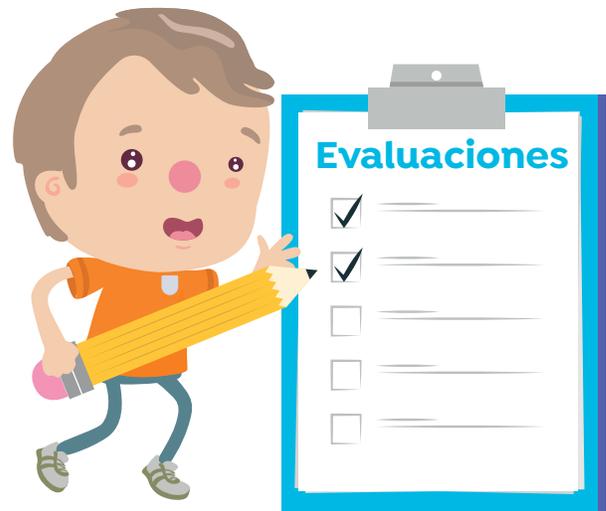
Captura y seguimiento de planes de trabajo

Evaluaciones

El ejercicio interno de evaluar servicios, programas y procesos permite identificar oportunidades de mejora. Durante mayo y junio de 2023, se realizaron diez diagnósticos con la metodología del Marco Común de Evaluación, la cual está diseñada para lograr un diagnóstico rápido de la estructura organizacional y a partir del resultado, desarrollar un plan de acción con el fin de alcanzar la excelencia en las organizaciones públicas.

Con la aplicación de encuestas de percepción a usuario y personal del DIF Zapopan, fueron evaluados los siguientes servicios, programas y centros: Saber Cuidar, Departamento de Protección a la Niñez y

Adolescencia, las Habilitecas Santa Ana Tepetitlán, Santa Mónica de los Chorritos, Fransisco Sarabia, Atemajac, Villa de Guadalupe y los NIDO 1 Carmen Arce Nuño, 2 Pablo Casals y 3 Doctora Irene Robledo.



- ✓ Saber Cuidar
- ✓ Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia
- ✓ Habiliteca Santa Ana Tepetitlán
- ✓ Habiliteca Santa Mónica de los Chorritos
- ✓ Habiliteca Fransisco Sarabia
- ✓ Habiliteca Atemajac
- ✓ Habiliteca Villa de Guadalupe
- ✓ Nido 1. Carmen Arce Nuño
- ✓ Nido 2. Pablo Casals
- ✓ Nido 3. Dra. Irene Robledo



Evaluación de calidad de los servicios en centros NIDO

Registro de Trámites y Servicios

El Registro de Trámites y Servicios (RETyS) es una plataforma que actualiza y publica en línea requisitos, documentación, costos, sitios, horarios y duración de los trámites de la administración pública municipal con la finalidad de generar normas claras e información simplificada para los usuarios.

En este año de trabajo se incorporaron al RETyS 20 trámites y servicios ofertados por el Sistema DIF Zapopan, lo que posiciona al organismo como un ente que cumple con las políticas en materia de mejora regulatoria en el Municipio.

Sistemas

El Departamento de Sistemas y Modelos de Atención desarrolla las mejoras tecnológicas que facilitan el servicio a usuarias y usuarios por parte del personal del organismo. Durante el periodo del presente informe, fueron implementadas tres herramientas digitales que agilizan los procesos y gestiones de las diferentes áreas del DIF Zapopan.

Plataforma de seguimiento

El Departamento de Protección a la Niñez y Adolescencia, por medio del Área de Situación de Calle, identificó la necesidad de contar con una herramienta tecnológica adecuada para el seguimiento y gestión de los casos de niñas, niños y adolescentes en situación de calle o que se dedican a alguna actividad económica informal.

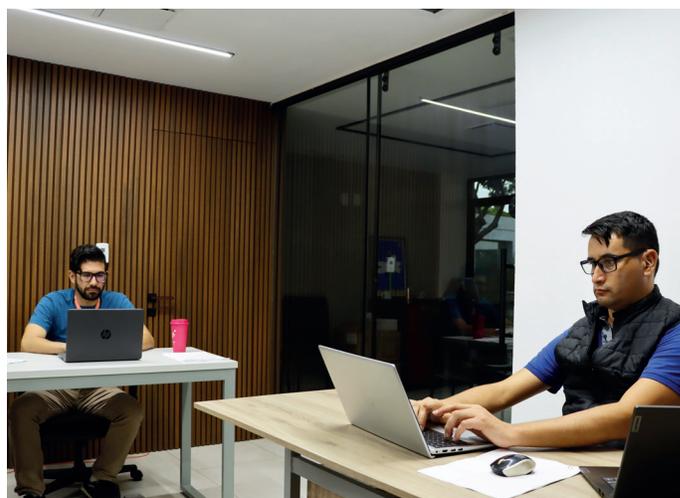
El desarrollo de esta plataforma tuvo el propósito de facilitar el seguimiento integral de los casos de NNA en situación de calle. La herramienta está compuesta por módulos de captura de datos, gestión de usuarios, estadísticas y mapeo con una tecnología que permite alimentar la información desde el teléfono celular del personal que trabaja en campo y pueda visualizarse en tiempo real.

Plataforma de ingresos del DIF Zapopan

El departamento de sistemas detectó la importancia de crear una plataforma para optimizar la administración de pagos por concepto de cuotas de recuperación de los diferentes servicios del DIF Zapopan. Por esta razón se puso en marcha una herramienta que contiene nuevas secciones de reportería y estadísticas que facilita y eficiente el manejo de pagos, además del control financiero de los ingresos obtenidos.

Sistematización de expedientes

El Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE) fue creado para facilitar el seguimiento a casos de NNA atendidos por la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes, para lo cual se desarrolló una plataforma que interconecta los trabajos de los colaboradores de la delegación encargados de la integración del expediente de cada caso de vulneración de derechos que llegan a la procuraduría de protección del Sistema DIF Zapopan.



Personal del Departamento de Sistemas y Modelos de Atención

- Presidencia
- Dirección General
- Dirección de Programas
- Dirección de Servicios
- Dirección de Planeación
- Dirección Jurídica
- Contraloría
- Comunicación Social





Patronato del Sistema DIF Zapopan

Agradecimientos

Agradecemos en nombre de todas y todos nuestros usuarios y beneficiarios por el apoyo incondicional que recibimos por parte de nuestros aliados estratégicos, donantes y voluntarios durante este segundo año; a todas las dependencias de Gobierno de Zapopan que se han sumado a DIF para servir en favor de las personas que más lo necesitan. De corazón gracias.



Gracias a quienes participaron en la elaboración de este informe:

- Alejandra Flores Cervera
- Brenda Itzel Pérez García
- Diego Santiago Bernabe Alvarez
- Héctor Hernández Valverde
- Jesús Josafat Tirado Fuentes
- Miguel Ramírez Reyes
- Montserrat García García
- Paulina Martínez Gómez
- Ramsés de Jesús Ascencio Ríos



DIF A LO GRANDE

SEGUNDO INFORME

Síguenos en nuestras Redes Sociales:

 DIF Zapopan  @DIF_Zapopan  @DIF_Zapopan

Avenida Laureles #1151
Colonia Unidad Fovissste, Tel. 33 3836 3444

